



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 9 Ciudad de México, miércoles 9 de septiembre de 2020

CONTENIDO

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Bienestar

Secretaría de Salud

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Instituto Mexicano del Seguro Social

Consejo de la Judicatura Federal

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 524

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

DECLARATORIA de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa del 27 al 28 de agosto de 2020 en 5 municipios y vientos fuertes el 27 de agosto de 2020 y lluvia severa del 27 al 28 de agosto de 2020 en 2 municipios, todos del Estado de Jalisco.

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

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXIV, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 102 y 103 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 6 fracciones II, inciso e) y IV, 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010; así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno de México el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 102/2020 de fecha 28 de agosto de 2020, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, Ing. Enrique Alfaro Ramírez, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en los municipios de Cihuatlán, La Huerta, Tomatlán, Cabo Corrientes, Casimiro Castillo, Villa Purificación y Cuautitlán de García Barragán de dicha Entidad Federativa, descrito como tormenta tropical Hernán del 27 al 28 de agosto de 2020.

Que con oficio BOO.8.-340, de fecha 2 de septiembre de 2020, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al similar 102/2020 señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa del 27 al 28 de agosto de 2020, en los municipios de Tomatlán, Cabo Corrientes, Villa Purificación, Casimiro Castillo y Cuautitlán de García Barragán y por vientos fuertes el 27 de agosto de 2020 y lluvia severa del 27 al 28 de agosto de 2020 en los municipios de Cihuatlán y La Huerta, todos del Estado de Jalisco.

Que con fecha 3 de septiembre de 2020 y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Jalisco presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA DEL 27 AL 28 DE AGOSTO DE 2020 EN 5 MUNICIPIOS Y VIENTOS FUERTES EL 27 DE AGOSTO DE 2020 Y LLUVIA SEVERA DEL 27 AL 28 DE AGOSTO DE 2020 EN 2 MUNICIPIOS, TODOS DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Tomatlán, Cabo Corrientes, Villa Purificación, Casimiro Castillo y Cuautitlán de García Barragán, por lluvia severa del 27 al 28 de agosto de 2020 y por vientos fuertes el 27 de agosto de 2020 y lluvia severa del 27 al 28 de agosto de 2020 en los municipios de Cihuatlán y La Huerta, todos del Estado de Jalisco.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Ciudad de México, a tres de septiembre de dos mil veinte.- En ausencia de la Lic. Laura Velázquez Alzúa, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en los artículos 8, 9 fracción III, 10 fracciones I y II, 22, 24 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, suscribe el presente documento, la Directora General para la Gestión de Riesgos, **Brisna Michelle Beltrán Pulido.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa el día 27 de agosto de 2020 para los municipios de San Juan Quiahije y Villa de Tututepec de Melchor Ocampo del Estado de Oaxaca.

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

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3 fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" –REGLAS GENERALES- (DOF.-03-XII-2010); 5 fracción II, inciso d); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" -LINEAMIENTOS- (DOF.-03-VII-2012), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número CEPCO/FONDEN/0577/2020 de fecha 28 de agosto de 2020, suscrito por el Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, Lic. Héctor Anuar Mafud Mafud, se solicitó a la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC) la emisión de la Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa, inundación fluvial e inundación pluvial los días 26, 27 y 28 de agosto de 2020 para los municipios de Candelaria Loxicha, Loma Bonita, Mazatlán Villa de Flores, San Agustín Loxicha, San Andrés Cabecera Nueva, San Baltazar Loxicha, San Francisco del Mar, San Francisco Ozolotepec, San Jerónimo Coatlán, San Juan Quiahije, San Lorenzo Texmelúcan, San Lucas Camotlán, San Luis Amatlán, San Miguel Coatlán, San Miguel del Puerto, San Pablo Coatlán, San Pedro Amuzgos, San Pedro Yólox, San Sebastián Coatlán, Santa Catarina Cuixtla, Santa María Ozolotepec, Santa María Yucuhiti, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Xanica, Santo Domingo Petapa, Santo Tomás Tamazulapan, Villa Talea de Castro y Villa de Tututepec de Melchor Ocampo de dicha Entidad Federativa; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número SSPC/SPPPCCP/CNPC/0916/2020 de fecha 29 de agosto de 2020, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el Dictamen Técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Oaxaca señalados en el oficio número CEPCO/FONDEN/0577/2020 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que mediante oficio número BOO.8.-338 de fecha 1 de septiembre de 2020, la CONAGUA emitió el Dictamen Técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa el día 27 de agosto de 2020 para los municipios de San Juan Quiahije y Villa de Tututepec de Melchor Ocampo del Estado de Oaxaca.

Que el 1 de septiembre de 2020 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-093-2020, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia por lluvia severa el día 27 de agosto de 2020 para los municipios de San Juan Quiahije y Villa de Tututepec de Melchor Ocampo del Estado de Oaxaca; con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA EL DÍA 27 DE AGOSTO DE 2020 PARA LOS MUNICIPIOS DE SAN JUAN QUIAHIJE Y VILLA DE TUTUTEPEC DE MELCHOR OCAMPO DEL ESTADO DE OAXACA

Artículo 1o.- Se declara en emergencia por lluvia severa el día 27 de agosto de 2020 para los municipios de San Juan Quiahije y Villa de Tututepec de Melchor Ocampo del Estado de Oaxaca.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Oaxaca pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10 fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a uno de septiembre de 2020.- En ausencia de la Lic. Laura Velázquez Alzúa, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en los artículos 8, 9, fracción III, 10 fracciones I y II, 22, 24 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, suscribe el presente documento, la Directora General para la Gestión de Riesgos, **Brisna Michelle Beltrán Pulido.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 700-04-00-00-2020-108 mediante el cual se da a conocer listado de Prestadores de Servicios Digitales Inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, en términos del artículo 18-D, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Servicios al Contribuyente.- Administración Central de Operación de Padrones.- 700-04-00-00-2020-108.- Exp SAT-251-2020-001.

Asunto: Se da a conocer listado de Prestadores de Servicios Digitales Inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, en términos del Artículo 18-D, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado Vigente.

La Administración Central de Operación de Padrones, adscrita a la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracción XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, vigente a partir del 1 de julio de 1997, reformada, adicionada y derogada mediante Decreto publicado en el citado Diario Oficial el 12 de junio de 2003, 6 de mayo de 2009 y 4 de diciembre de 2018, en vigor a partir del día siguiente de su publicación; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción VII, inciso d), y segundo, 5, párrafo primero, 33, apartado D, en relación con el artículo 32, párrafo primero, fracción XXXIII, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; así como en el artículo 18-D, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente y Regla 12.1.5. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, le comunica lo siguiente:

En términos de lo previsto por el artículo 27, apartado D. fracción VIII, del Código Fiscal de la Federación vigente en relación con el artículo 18-D, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente, es obligación de los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México que proporcionen servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional, inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes.

Por otro lado, en el citado artículo 18-D, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente, se estableció como obligación para el Servicio de Administración Tributaria dar a conocer tanto en su Portal de Internet como en el Diario Oficial de la Federación la lista de los residentes en el extranjero que se encuentren registrados en el Registro Federal de Contribuyentes.

Asimismo, y a fin de determinar qué datos e información se dará a conocer a los contribuyentes, así como la periodicidad en que la autoridad deberá publicar el listado de los residentes en el extranjero que se encuentren registrados en el Registro Federal de Contribuyentes, a través de la Regla 12.1.5. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, se determinó, por un lado, que dicho listado deberá publicarse en los medios indicados, de manera bimestral a más tardar los primeros 10 días de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año. Por su parte, y por cuanto hace la información que deberá incluir la autoridad en dicho listado, la citada disposición señala que el aludido listado deberá contener la denominación o razón social, nombre comercial, ciudad y país de origen y la fecha de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de los residentes en el extranjero sin establecimiento en el país que proporcionan servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional.

Lo anterior, salvaguardando el principio de absoluta reserva respecto de los datos suministrados por los contribuyentes o por terceros con ellos relacionados a que se refiere el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación vigente.

Por lo anteriormente expuesto y, a fin de dar cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 18-D, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente, esta Administración Central de Operación de Padrones adscrita a la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, adjunta al presente oficio como Anexo 1, el listado de Prestadores de Servicios Digitales Inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, listado que se publicará en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de septiembre del 2020.- La Administradora Central de Operación de Padrones,
Zachiel Huerta De La Cruz.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número 700-04-00-00-2020-108 de fecha 1 de septiembre de 2020, que contiene el listado de Prestadores de Servicios Digitales Inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes

LISTADO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DIGITALES INSCRITOS EN EL RFC.

De conformidad con lo establecido en la Regla 12.1.5. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, el SAT pone a su disposición el listado de los residentes en el extranjero sin establecimiento en el país que proporcionan servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional y que se encuentren inscritos en el RFC.

	<i>Denominación o Razón Social</i>	<i>Nombre comercial</i>	<i>RFC</i>	<i>Ciudad y País de origen</i>	<i>Fecha de inscripción en el RFC</i>
1	Airbnb Ireland Unlimited Company	Airbnb Ireland Unlimited Company	AIU120412G29	Irlanda	21/07/2020
2	Alexa Internet	Alexa Internet	AIN970501J32	Estados Unidos de América	09/06/2020
3	Amazon Services Europe S.A.R.L.	Amazon Services Europe S.A.R.L.	ASE030509UJ6	Gran Ducado de Luxemburgo	24/06/2020
4	Amazon Services International, INC.	Amazon Services International, INC.	ASIO30624312	Estados Unidos de América	09/06/2020
5	Amazon.com Service LLC	Amazon.com Services LLC	ASL020118JS5	Estados Unidos de América	09/06/2020
6	Apple Services LATAM, LLC	Apple	ASL1908207Z2	Estados Unidos de América	30/07/2020
7	Bloomberg Finance L.P.	Bloomberg Finance L.P.	BFL070605UE0	Estados Unidos de América	25/06/2020
8	Carrentals.com,Inc	Carrentals.com	CIN141104QJ1	Estados Unidos de América	07/07/2020
9	Claro Video, LLC	Claro Video	CVL0609272C7	Estados Unidos de América	22/07/2020
10	Coursera, Inc.	Coursera, Inc.	CIN111007CZ8	Estados Unidos de América	13/07/2020
11	DiDi Mobility Information Technology PTE. LTD.	DiDi Mobility Information Technology PTE. LTD.	DMI1712045J9	República de Singapur	04/09/2019
12	Expedia Lodging Partner Services SARL	Expedia Lodging Partner Services SARL	ELP091201J49	Confederación Suiza	25/08/2020
13	Expedia LX Partner Business, INC.	Expedia Local Expert	ELP151211DD5	Estados Unidos de América	08/07/2020
14	Expedia, INC.	Expedia	EIN131115UE7	Estados Unidos de América	22/06/2020
15	Facebook Payments International Limited	Facebook Payments International Limited	FPI110310M26	Irlanda	17/08/2020
16	Facebook Technologies Ireland Limited	Facebook Technologies Ireland Limited	FTI141010SU2	Irlanda	18/08/2020
17	Fender Digital LLC	Fender Digital LLC	FDL151231HH2	Estados Unidos de América	06/08/2020
18	HBO Digital Latin America LLC	HBO Digital Latin America LLC	HDL170310NP7	Estados Unidos de América	16/07/2020
19	Homeaway UK LIMITED	Homeaway	HUL9601305U0	Reino Unido	23/06/2020
20	Homeaway.com, INC.	Homeaway.com, INC.	HIN050121KJ5	Estados Unidos de América	23/06/2020
21	Huawei Services (Hong Kong) CO., Limited	Huawei Services (Hong Kong) CO., Limited	HSH1004271Z0	Hong Kong	15/07/2020
22	IMDb.com, INC.	IMDb.com, INC.	IIN071205L63	Estados Unidos de América	29/06/2020

	<i>Denominación o Razón Social</i>	<i>Nombre comercial</i>	<i>RFC</i>	<i>Ciudad y País de origen</i>	<i>Fecha de inscripción en el RFC</i>
23	LinkedIn Ireland Unlimited Company	LinkedIn	LIU091111UIA	Irlanda	29/07/2020
24	Microsoft Corporation	Microsoft Corporation	MCO091123MR8	Estados Unidos de América	02/06/2020
25	Moco Studios Private Limited	Moco Studios Private Limited	MSP1712191HA	República de Singapur	16/07/2020
26	NBA Properties, INC.	NBA Properties, INC.	NPI670830GU1	Estados Unidos de América	26/08/2020
27	Netflix International B.V.	Netflix International B.V.	NIB110729FX4	Reino de los Países Bajos	01/06/2020
28	Rebuilding Technology PTE. LTD	Rebuilding Technology PTE. LTD	RTP181221NE7	República de Singapur	04/09/2019
29	Roku, INC.	Roku, INC.	RIN080201H69	Estados Unidos de América	10/07/2020
30	Social Online Payments Limited	Social Online Payments Limited	SOP110313V65	Irlanda	27/08/2020
31	Spotify AB	Spotify AB	SAB060412Q81	Reino de Suecia	20/07/2020
32	The Mind Hub Company, S.L.	The Mind Hub Company, S.L.	MHC190614CM6	Reino de España	09/07/2020
33	Uber B.V.	Uber B.V.	UBV121024TN8	Reino de los Países Bajos	10/07/2019
34	Verticales Intercom, Sociedad Limitada	Verticales Intercom, Sociedad Limitada	VIL071126SJ6	Reino de España	09/07/2020
35	Zoom Video Communications, INC.	Zoom Video Communications, INC	ZVC110421C76	Estados Unidos de América	17/06/2020

Nota: Fecha de corte de la información 31 de agosto de 2020.

OFICIO mediante el cual se modifica el proemio y los artículos primero y tercero, fracciones I y II, de la autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros otorgada a Mapfre Seguros de Crédito, S.A., (ahora Solunion México Seguros de Crédito, S.A.).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones.- Oficio No. 366-III-207/15.

SOLUNION MÉXICO SEGUROS DE CRÉDITO, S.A.

(antes Mapfre Seguros de Crédito, S.A.)
Paseo de los Tamarindos No. 150-PB
Col. Bosques de las Lomas, C.P. 05120

At'n.: C. Eduardo Siqueiros T.
Representante

El Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33-A, 33-B y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y en ejercicio de la atribuciones que le confiere el artículo 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la resolución que más adelante se indica, en atención a los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

- I. Solunion México Seguros de Crédito, S.A. es una sociedad autorizada por esta Secretaría para funcionar como institución de seguros para practicar la operación de seguros de daños, en el ramo de crédito, según consta en la resolución 366-IV-5196 del 28 de octubre de 2002, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2003 y modificada por última vez mediante oficio 366-III-0397/14 del 14 de mayo de 2014.
- II. Mediante oficio 366-III-955/13 del 2 de diciembre de 2013, la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, adscrita a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, entre otros:
 - a) Autorizó a Mapfre Seguros de Crédito, S.A., en calidad de sociedad fusionante para que se fusionará con Euler Hermes Seguro de Crédito, S.A., en calidad de sociedad fusionada.

- b) Aprobó la reforma a la cláusula segunda de los estatutos sociales de Mapfre Seguros de Crédito, S.A. para cambiar de denominación a Solunion México Seguros de Crédito, S.A.
 - c) Aprobó la reforma a la cláusula sexta de los estatutos sociales de Mapfre Seguros de Crédito, S.A. para incrementar su capital social de \$33,000,000.00 a \$81,000,000.00.
 - d) Solicitó remitir dentro de los sesenta días hábiles siguientes, a aquel en que se lleve a cabo la fusión entre Mapfre Seguros de Crédito, S.A. y Euler Hermes Seguro de Crédito, S.A. y las reformas citadas en los incisos b) y c), el primer testimonio y tres copias simples de la escritura pública con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, en las que se protocolizara los proyectos de asambleas generales extraordinarias de accionistas de Mapfre Seguros de Crédito, S.A. y Euler Hermes Seguro de Crédito, S.A., que acordaron la fusión, así como las reformas a las cláusulas segunda y sexta de los estatutos sociales de Mapfre Seguros de Crédito, S.A., para efecto de proceder a la modificación de su autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros.
- III. Con escritos del 13 de noviembre de 2014, Solunion México Seguros de Crédito, S.A., remitió a esta Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:
- a) El primer testimonio y tres copias simples de la escritura pública No. 64,988 del 30 de septiembre de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Erik Namur Campesino, Notario Público No. 94 del Distrito Federal e inscrita en el Registro Público de Comercio el 8 de octubre de 2014 con folio mercantil 304871*, en la que consta la protocolización de las asambleas generales extraordinarias de accionistas de Mapfre Seguros de Crédito, S.A. y de Euler Hermes Seguro de Crédito, S.A. que acordaron la fusión autorizada y la modificación a la cláusula sexta aprobada con el oficio 366-III-955/13 del 2 de diciembre de 2013.
 - b) Copia certificada de la escritura pública No. 65,431 del 31 de octubre de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Erik Namur Campesino, Notario Público No. 94 del Distrito Federal, en la que consta la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de Mapfre Seguros de Crédito, S.A. del 16 de julio de 2014, que resolvió la modificación a la cláusula segunda de sus estatutos sociales, así como escrito de dicho notario, en el que señala que el primer testimonio de dicha escritura se encuentra en trámite de inscripción en el Registro Público de Comercio.
- IV. Con escrito del 26 de febrero de 2015, Solunion México Seguros de Crédito, S.A. remitió a esta Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, el primer testimonio y tres copias simples de la escritura pública No. 65,431 citada en el inciso b) del Antecedente III, inscrita en el Registro Público de Comercio de Huixquilucan Estado de México el 11 de febrero de 2015 y fecha de prelación al 31 de octubre de 2014, con folio mercantil electrónico 20 * 4

CONSIDERANDOS

- I. Que la fusión se realizó el 16 de julio de 2014, cumpliéndose con lo establecido en el oficio 366-III-955/13 citado en el Antecedente II.
- II. Dicha fusión surtió efectos el 8 de octubre de 2014, al inscribirse en el Registro Público de Comercio, tal como se indica en el Antecedente III, inciso a).
- III. Que derivado de las aprobaciones a las cláusulas segunda y sexta de los estatutos sociales, tal como se indicó en los incisos b) y c) del Antecedente II, se deben modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de seguros.
- IV. Que remitieron a esta Secretaría los primeros testimonios y tres copias simples de la escritura pública 64,988 y 65,431 con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

RESOLUCIÓN

Primero.- Se modifica el proemio y los artículos primero y tercero, fracciones I y II, de la autorización otorgada a Mapfre Seguros de Crédito, S.A., para organizarse y funcionar como institución de seguros, para quedar en los siguientes términos:

“AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A SOLUNION MÉXICO SEGUROS DE CRÉDITO, S.A. PARA QUE FUNCIONE COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE SOLUNION SEGUROS DE CRÉDITO, COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A., A TRAVÉS DE MAPFRE AMÉRICA CAUCIÓN Y CRÉDITO, S.L., AMBAS DEL REINO DE ESPAÑA, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que los artículos 33-A, 33-B y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros confieren a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se otorga autorización a Solunion México Seguros de Crédito, S.A., para funcionar como institución de seguros filial de Solunion Seguros de Crédito, Compañía Internacional de Seguros y Reaseguros, S.A., a través de Mapfre América Caución y Crédito, S.L., ambas del Reino de España.

ARTICULO TERCERO.- ...

I.- La denominación será Solunion México Seguros de Crédito, seguida de las palabras Sociedad Anónima o de su abreviatura, S. A.

II.- El capital social será de \$81,000,000.00 (ochenta y un millones de pesos 00/100, Moneda Nacional), en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 29, fracción I, primer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros

III.- ...”

Segundo.- La autorización otorgada a Solunion México Seguros de Crédito, S.A., para organizarse y funcionar como institución de seguros, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A SOLUNION MÉXICO SEGUROS DE CRÉDITO, S.A. PARA QUE FUNCIONE COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE SOLUNION SEGUROS DE CRÉDITO, COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A., A TRAVÉS DE MAPFRE AMÉRICA CAUCIÓN Y CRÉDITO, S.L., AMBAS DEL REINO DE ESPAÑA, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que los artículos 33-A, 33-B y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros confieren a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se otorga autorización a Solunion México Seguros de Crédito, S.A., para funcionar como institución de seguros filial de Solunion Seguros de Crédito, Compañía Internacional de Seguros y Reaseguros, S.A., a través de Mapfre América Caución y Crédito, S.L., ambas del Reino de España.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La institución de seguros filial está autorizada para practicar en seguros la operación de daños, en el ramo de crédito.

ARTICULO TERCERO.- La institución de seguros filial se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, así como a las que deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las demás leyes que le sean aplicables y, en particular a las siguientes bases:

I.- La denominación será Solunion México Seguros de Crédito, seguida de las palabras Sociedad Anónima o de su abreviatura, S.A.

II.- El capital social será de \$81,000,000.00 (ochenta y un millones de pesos 00/100, Moneda Nacional), en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 29, fracción I, primer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros

III.- El domicilio social de la institución de seguros filial será el Estado de México.

ARTÍCULO CUARTO.- Por su propia naturaleza, esta autorización es intransmisible.

Tercero.- La presente resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación, a costa de Solunion México Seguros de Crédito, S.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

Atentamente

México, D. F., a 17 de marzo de 2015.- La Directora General Adjunta, **Yolanda Torres Segarra**.- Rúbrica.

(R.- 497954)

DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, respecto de los inmuebles federales con números DSRDPF/021/2020 al DSRDPF/036/2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/021/2020 al DSRDPF/036/2020.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DE LOS INMUEBLES FEDERALES QUE SE SEÑALAN.

Pablo Israel Escalona Almeraya, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI y XI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV y 32, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 2°, Apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 6 fracción XXXIII; 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo de 2017; y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que, por su parte, el artículo 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Marina ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso de los inmuebles federales señalados con los números DSRDPF/021/2020 al DSRDPF/029/2020, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, los señalados con los números DSRDPF/030/2020 al DSRDPF/035/2020, y la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México el señalado con el número DSRDPF/036/2020, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
021/2020	3-3478-2	"Estación Naval de Puerto Escondido, Loreto, B.C.S." ubicado en Carretera Transpeninsular Playa de Puerto Escondido, BCS, N° 3, Zona Naval Estación de Búsqueda y Rescate, C.P. 23881, Municipio de Loreto, Estado de Baja California Sur. Superficie de 2069.40 metros cuadrados.	NORTE	Boulevard Puerto Escondido	71.58
			SUR	Cerro el Quemado	30.00
			ESTE	Lote 1 de FONATUR	41.26
			OESTE	Cerro el Quemado	53.81
022/2020	3-3489-0	"Ampliación ENA San Carlos" ubicado en Calle Puerto Mejía, Manzana 8, Parque Industrial Puerto San Carlos, C.P. 23740, Municipio de Comondú, Estado de Baja California Sur. Superficie de 1658.15 metros cuadrados.	NORESTE	Predio de SEMAR	164.974
			NOROESTE	Predio Señalamiento Marítimo	18.453
			SURESTE	Predio de SEMAR	37.012
			SUROESTE	Zona Federal Marítimo Terrestre	79.539

023/2020	14-13864-0	“Instalaciones Complementarias de ZN-8” ubicado en Boulevard Francisco Medina Ascencio, S/N, Colonia Educación, C.P. 48338, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco Superficie de 2018.06 metros cuadrados.	NORTE	Predio de la Secretaría de Marina	151.72
			SUR	Administración Portuaria Integral	157.80
			PONIENTE	Zona Federal Marítimo Terrestre	8.05
			ORIENTE	Francisco Medina Ascencio	19.62
024/2020	20-26368-0	“Instalaciones Navales Complementarias Sector Naval de Huatulco” ubicado en Carretera Federal Libre del Centro de Huatulco-Aeropuerto, S/N, Zona Naval Instalaciones Complementarias, C.P. 70987, Municipio de Santa María Huatulco, Estado de Oaxaca. Superficie de 69176.35 metros cuadrados.	NORTE	En línea Quebrada de Ocho Tramos con Sector Naval	307.54
			SUR	En línea Quebrada de Dos Tramos con Propiedad Particular	127.70
			ESTE	En línea Quebrada de Ocho Tramos con Sector Naval	407.68
			OESTE	En línea Quebrada de Ocho Tramos con Propiedad Particular.	617.94
025/2020	26-4295-4	“Sanatorio Naval de Puerto Peñasco” ubicado en Avenida Luis Encinas Esq. Calle 11, S/N, Puerto Peñasco, C.P. 83550, Municipio de Puerto Peñasco, Estado de Sonora. Superficie de 5489.00 metros cuadrados.	NORESTE	Propiedad de Elizabeth Hernández Schmerfeco	95.89
			NOROESTE	Calle 11	57.58
			SURESTE	Escuela Primaria Técnico Pesquera	61.26
			SUROESTE	Avenida Luis Encinas	89.33
026/2020	26-11066-0	“Estación Naval Yavaros” ubicado en Carretera Federal Libre Huatambo-Yavaros, S/N, Zona Naval Estación Naval de Yavaros, C.P. 85252, Municipio de Huatabampo, Estado de Sonora. Superficie de 1599.70 metros cuadrados.	NORTE	Avenida General Álvaro Obregón	23.19
			SUR	Con Terrenos Nacionales	30.98
			ESTE	Con Calle Sin Nombre	69.05
			OESTE	Con Terrenos Nacionales	55.72
027/2020	27-4361-5	“Partida de Infantería de Marina Sánchez Magallanes” ubicado en Calle Domicilio Conocido, S/N, Colonia Sánchez Magallanes Villa, C.P. 86160, Municipio de Cárdenas, Estado de Tabasco. Superficie de 5566.00 metros cuadrados.	NORTE	Zona Federal	59.10
			SUR	Propiedad Rosalba Gómez	50.00
			ESTE	Calle Carlos Greene	36.50
			OESTE	Propiedad Privada	37.60
028/2020	27-10076-7	“Para Vivienda” ubicado en Calle Independencia, S/N, Colonia Ulises García, C.P. 86750, Municipio de Centla, Estado de Tabasco. Superficie de 1596.17 metros cuadrados.	NORTE	Con Calle Grijalva	40.48
			SUR	Con Propiedad Pablo Díaz	40.03
			ESTE	Con Propiedad Pablo Díaz	40.29
			OESTE	Con Calle Independencia	40.10
029/2020	27-10147-9	“Ampliación del Batallón de Infantería de Marina Número 11” ubicado en Prolongación Francisco I. Madero, S/N, Colonia Centro, C.P. 86750, Municipio de Centla, Estado de Tabasco. Superficie de 20000.00 metros cuadrados	NORESTE	Señora Cesarea Minaya de los Santos	50.006
			NOROESTE	Predio de la Secretaría de Marina	339.997
			SURESTE	Calle Francisco I. Madero	399.997
			SUROESTE	Predio de la Secretaría de Marina	50.00
030/2020	9-17351-3	“Hogar Sustituto No. 2” ubicado en Calle Doctor Navarro, N° 100, Colonia Doctores, C.P. 6720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Superficie de 691.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Doctor Navarro	89.75
			SUR	Casa Amiga Obrera 1 del DIF	89.75
			ESTE	Casa Amiga Obrera 1 del DIF	10.40
			OESTE	Propiedad Privada	17.20

031/2020	9-17227-6	"Hogar Sustituto No. 1 (Bodega)" ubicado en Calle Oriente, 160, N° 77, Colonia Moctezuma Segunda Sección, C.P. 15500, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México. Superficie de 186.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada	23.36
			SUR	Propiedad Privada	23.36
			ESTE	Propiedad Privada	8.00
			OESTE	Calle Oriente 160	8.00
032/2020	9-17225-8	"Centro Nacional Modelos de Atención Investigación y Capacitación Gerontológica Arturo Mundet" ubicado en Avenida Revolución, N° 1445, Colonia Tlacopac San Ángel, C.P. 1040, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Superficie de 8583.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada	87.60
			SUR	Calle Tlacopac	87.60
			ESTE	Avenida Revolución	101.10
			OESTE	Calle José María de Teresa	94.85
033/2020	9-17223-0	"Centro Nacional Modelos de Atención Investigación y Capacitación Casa Cuna Coyoacán" ubicado en Avenida Moctezuma, N° 46, Colonia Del Carmen, C.P. 4100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. Superficie de 7022.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Moctezuma	83.75
			SUR	Avenida Hidalgo	83.74
			ESTE	Calle Morelos	83.95
			OESTE	Calle Gómez Farías	84.02
034/2020	9-17226-7	"Centro Nacional Modelos de Atención Invest y Capacitación Gerontológica Vicente García Torres" ubicado en Avenida Azcapotzalco, N° 59, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Superficie de 6779.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada	50.00
			SUR	Propiedad Privada	50.00
			ESTE	Calle Mar del Norte	19.75
			OESTE	Avenida Azcapotzalco	20.18
035/2020	9-17216-9	"Edificio Servicios Sociales para Invidentes" ubicado en Calle Donceles, N° 43, Colonia Centro, C.P. 6020, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Superficie de 304.00 metros cuadrados.	NORESTE	Calle Donceles	12.00
			NOROESTE	Edificio de Salubridad	26.50
			SURESTE	Estacionamiento	26.50
			SUROESTE	Propiedad Privada	12.00
036/2020	9-8580-4	"Ex Escuela Primaria Vasco de Quiroga" ubicado en Calle Peluqueros, N°2, Colonia Morelos, C.P. 15270, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México. Superficie de 4038.60 metros cuadrados.	NORTE	Con patio de la Escuela Primaria Lorenza Rosales	31.01
			SUR	Colinda con Camellón vía Pública	13.50
			PONIENTE	Varios tramos Eje 1 Oriente Av. del Trabajo	145.92
			ORIENTE	Calle Jarciería	140.95

5.- Que, en razón de lo anterior, dichos inmuebles se tienen identificados como inmuebles Federales y se encuentran controlados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con los Registros Federales Inmobiliarios señalados en el cuadro anterior.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, los inmuebles objeto de la presente Declaratoria son inmuebles Federales que se ajustan al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV y XI de la Ley General de Bienes Nacionales.

7.- Que el 24 de marzo de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) emitido por la Secretaría de Salud.

8.- Que en esa misma fecha el Presidente de la República emitió el Decreto por el que se sanciona el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

9.- Que el 27 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo por el que se establece la suspensión labores, plazos y términos legales en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19.

10.- Que de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no se consideran días hábiles aquellos en que se suspenden las labores, los que se harán de conocimiento público mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, precisando que los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, y tomando en consideración todas las medidas sanitarias emitidas por las autoridades de salud de carácter federal y local, en uso de las atribuciones establecidas en el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

11.- Que el 18 de agosto de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se levanta la suspensión de plazos y términos legales, y se reanudan labores en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

12.- Que con fecha 20 de agosto de 2020, venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que los inmuebles descritos en el considerando 4 del presente documento, se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dichos inmuebles son inalienables, imprescriptibles e inembargables, razón por la cual no se encuentran sujetos a prescripción positiva o negativa, ni son objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no pueden considerarse bienes vacantes para los efectos de los artículos 785 al 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dichos inmuebles Federales continúen en uso y control por parte de la Secretaría de Marina, los señalados con los números DSRDPF/021/2020 al DSRDPF/029/2020, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, los señalados con los números DSRDPF/030/2020 al DSRDPF/035/2020, y de la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México, señalado con el número DSRDPF/036/2020, dichas dependencias tendrán el carácter de instituciones destinatarias respecto de estos inmuebles, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI y XI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligadas, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Marina, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México, dejen de ocupar los inmuebles objeto de la presente Declaratoria, y los mismos sean puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración, así como en caso de que estos dejen de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, los inmuebles relativos continuarán sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscríbese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto de los inmuebles objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación de los inmuebles de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 07 días de septiembre de dos mil veinte.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Pablo Israel Escalona Almeraya**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE BIENESTAR

AVISO por el que se da a conocer la publicación en la Normateca de la Secretaría de Bienestar, del Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.- Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 33, apartado A, párrafo cuarto de la Ley de Coordinación Fiscal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 y 36 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, ahora Secretaría de Bienestar; y numerales 2.4; 3.1.2, fracción XVIII, párrafo tercero; 5.2.2; y 5.2.2.1 de los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; y Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en 13 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DEL MANUAL DE OPERACIÓN DE LOS AGENTES DE BIENESTAR MICRORREGIONAL

Denominación: Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional.
Emisor: Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.
Hipervínculos: www.dof.gob.mx/2020/BIENESTAR/Manual_ABM_FAIS.pdf
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf

Adicionalmente, se publica en la página del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) en el siguiente link:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/559851/Manual_ABM.pdf

Ciudad de México, 10 de agosto de 2020.- El Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 498008)

AVISO por el que se da a conocer la publicación en la Normateca de la Secretaría de Bienestar, del Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.- Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 33, apartado A, párrafo cuarto de la Ley de Coordinación Fiscal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 y 36 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, ahora Secretaría de Bienestar; y numerales 2.2, 2.3.1, 2.4, 2.5.1 y 3.1.2, fracción IV de los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; y Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en 13 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DEL MANUAL DE USUARIO Y OPERACIÓN DE LA MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

Denominación: Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.
Emisor: Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.
Hipervínculo: www.dof.gob.mx/2020/BIENESTAR/Manual_MIDS_FAIS.pdf
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf

Adicionalmente, se publica en la página del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) en el siguiente link:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/559852/Manual_MIDS.pdf

Ciudad de México, 10 de agosto de 2020.- El Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 498009)

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población Sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-COAH-05

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA VERTIENTE 2 DEL PROGRAMA "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN ADELANTE "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y EL DR. ROBERTO BERNAL GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
2. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al abordarse el tema de salud, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos los medicamentos, materiales de curación y los exámenes clínicos, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI".
3. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
4. La fracción XXII del artículo 4 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, señala que los principales programas previstos en el mismo, se detallan en su Anexo 26, en el que se contempla el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" (PROGRAMA), al que presupuestariamente se identifica como U013.
5. En términos de lo dispuesto en los "Criterios de operación del programa de atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral para el ejercicio fiscal 2020" (CRITERIOS DE OPERACIÓN), emitidos por el Secretario de Salud del Gobierno Federal el 21 de febrero de 2020, el PROGRAMA cuenta con dos vertientes a cargo del "INSABI", conforme a lo siguiente:
 - La primera relativa a los recursos presupuestarios federales originalmente asignados en el PEF al programa U005 "Seguro Popular" que serán ejercidos en términos de lo señalado en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, el apartado A de los CRITERIOS DE OPERACIÓN, las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables y los acuerdos de coordinación que al efecto se suscriban con las entidades federativas, y

- La segunda, relativa a los recursos presupuestarios federales asignados originalmente en el PEF al PROGRAMA, cuya transferencia constituye el objeto del presente Convenio de Colaboración, que serán ejercidos en términos de lo señalado en los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apartado B de los CRITERIOS DE OPERACIÓN, las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables y los convenios de colaboración que al efecto se suscriban con las entidades federativas.
6. El numeral I del apartado B de los CRITERIOS DE OPERACIÓN señala que la vertiente 2 del PROGRAMA, tiene por objeto, incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud, que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a la seguridad social laboral, a través de los establecimientos de salud fijos y móviles para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención en 31 entidades federativas, así como el o los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana y las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, incluyendo las que operan en la Ciudad de México y a las unidades médicas del IMSS-Bienestar, en los términos que se convengan en los instrumentos jurídicos que al efecto se celebren.
7. El mismo numeral de los CRITERIOS DE OPERACIÓN señala que la segunda vertiente del PROGRAMA está dirigido a fortalecer la operación y desarrollo en los siguientes rubros, previa autorización del “INSABI”:
- a) Contratación de personal para actividades de atención a la salud de la población en condiciones de alta y muy alta marginación.
 - b) Adquisición de medicamentos, material de curación, insumos médicos y de laboratorio.
 - c) Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos;
 - d) Equipamiento de establecimientos de salud.
 - e) Mobiliario y equipo administrativo (escritorios, sillas, bancos y anaqueles, entre otros).

DECLARACIONES

I. El “INSABI” declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO A.
- I.4. Para los efectos relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2, 3, 173 y demás relativos aplicables de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.2 La Secretaría de Finanzas, es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 18 fracción II, 19 fracción XX, XXI, 22 fracción XXVII y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.3 El Lic. Blas José Flores Dávila, Secretario de Finanzas, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio de Colaboración, según se desprende de lo previsto en los artículos 18 fracción II, 19 fracción XX, XXI, 22 fracción XXVII y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 1, 4, 5, 8, 9, y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento, de fecha 01 de diciembre de 2017, expedido por el Ing. Miguel Ángel Riquelme Solís, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza. ANEXO B.

II.4 La Secretaría de Salud, es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 18 fracción VI, 19 fracción XX, 26 y demás relativos aplicables a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

La Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, es la encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud, con las funciones y atribuciones que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el titular del Poder Ejecutivo, así como lo establecido en los artículos 1, 3, 7, 8 fracciones XIX, XXVI, XXXV y demás relativos aplicables al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial de Estado de Coahuila de Zaragoza, No. 96, Segunda Sección, de fecha 29 de noviembre de 2019.

De acuerdo con el Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 96 de fecha 29 de noviembre de 1996, y sus reformas, así como lo establecido en el Reglamento Interior de dicho Organismo, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, No. 52, Segunda Sección, de fecha 28 de junio de 2019, "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza" es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado, que tiene por objeto prestar servicios de salud, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley General de Salud y la Ley Estatal de Salud, así como en los términos del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, y el Acuerdo de Coordinación que celebra la Secretaría de Salud Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y la entidad para la descentralización integral de los servicios de salud en la entidad y cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes SSC- 96 11 29 CH3, y para los efectos del presente Convenio de Colaboración tiene el carácter de Unidad Ejecutora.

II.5.- El Dr. Roberto Bernal Gómez, Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, tiene entre otras facultades la de suscribir contratos, convenios y demás instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como lo que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, su titular cuenta con facultades necesarias y la representación legal para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 1, 7, 8 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 1, 5 fracción II, 10 del Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, así como lo establecido en los artículos 1, 6, 19 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de dicho Organismo, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 08 de enero de 2018, expedido por el Ing. Miguel Ángel Riquelme Solís, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza. ANEXO C y ANEXO D.

II.6 Sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son: garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a la seguridad social laboral, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención.

II.7 Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en la calle de Victoria No. 312, 8° piso, Zona Centro, C.P. 25000 de esta ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de la vertiente 2 del PROGRAMA, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que ésta última los destine a la ejecución de la vertiente 2 del PROGRAMA en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apartado B de los CRITERIOS DE OPERACIÓN y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), conforme a lo señalado en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con el calendario que se precisa en el Anexo 2, del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para la vertiente 2 del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2020, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Local que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "INSABI", dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "INSABI" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD". En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "INSABI" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de La Secretaría de Finanzas a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse el mismo, el "INSABI" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "INSABI" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es para el desarrollo de las acciones que corresponden a la vertiente 2 del "PROGRAMA".

Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en el primer párrafo de esta cláusula, deberán sujetarse al calendario de ministración establecido en el Anexo 2 de este instrumento jurídico, así como, a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. El "INSABI", dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 9; así mismo, revisará los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros (Anexo 10), la información de las economías generadas, las relaciones de gasto, los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. El "INSABI" se abstendrá de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con la vertiente 2 del "PROGRAMA" con cargo a los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula Segunda de este Convenio de Colaboración, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III. El "INSABI", considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación de la vertiente 2 del "PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes referidos en la fracción I de esta cláusula. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar todas las facilidades que resulten necesarias.

IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" al rendir los informes a que se refieren la fracción VI de la cláusula Séptima del presente Convenio de Colaboración, deberá exhibir junto con los Anexos 5 y 10 de este instrumento jurídico, en medio electrónico la copia escaneada de la documentación que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

V. El "INSABI" podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) que éstos se mantengan ociosos, o (iii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" podrá solicitar a "LA ENTIDAD" su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, "LA ENTIDAD" estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el "INSABI" se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán los objetivos, metas e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Conforme a lo señalado en el numeral I del apartado B de La vertiente 2 de los CRITERIOS DE OPERACIÓN, los recursos que se transfieran a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a acciones orientadas a incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral, a través de los establecimientos fijos y móviles para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención médica, así como a los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana y las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

Para efectos de lo anterior, los recursos de la vertiente 2 del "PROGRAMA", objeto del presente instrumento jurídico, deberán ser destinados por "LA ENTIDAD" para apoyar a establecimientos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Establecimientos de salud fijos y móviles preferentemente de primer nivel de atención médica que acrediten que atienden a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral.
- b) Unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
- c) Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana.
- d) Hospitales Integrales Comunitarios que acrediten la atención a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral.

META: Aplicación de los recursos conforme a los Anexos 3 y 4 del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el Anexo 6 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de los establecimientos de salud apoyados por el "PROGRAMA", que se encuentren a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos del "PROGRAMA".

Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto que no se encuentren previstos en los Anexos 3 y 4 del presente Convenio de Colaboración, en relación con las partidas presupuestarias consideradas en el Anexo 7 de este instrumento jurídico, en el entendido que los anexos 3 y 4, conforman el Programa de Gasto; los cuales deberán aplicarse en estricto apego a los CRITERIOS DE OPERACIÓN, cuyo ejercicio es responsabilidad de "LA ENTIDAD" y estará sujeto a las acciones de seguimiento, supervisión y verificación por parte del "INSABI".

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer las economías y los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, en las partidas presupuestarias consideradas dentro de su Anexo 8.

“LA ENTIDAD” presentará un reporte de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio, conforme a los formatos que se contienen en los Anexos 5 y 10 de este instrumento jurídico.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “EL INSABI” de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 7 del presente Convenio de Colaboración y, tratándose de rendimientos financieros y economías, en el Anexo 8 del mismo instrumento legal, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

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

I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que los insumos, equipamientos, mantenimientos y demás artículos y servicios que contrate en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con estándares de calidad, en términos de las disposiciones aplicables, estableciendo las garantías y fianzas correspondientes, debiendo prever en los instrumentos jurídicos que al efecto celebre, los criterios de canje y/o devolución que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las penas o deductivas que la legislación aplicable considere.

III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presente para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme a los conceptos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

V. Remitir por conducto de la Unidad Ejecutora al “INSABI” en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al “INSABI”, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VII. Rendir al “INSABI”, por conducto de la Unidad Ejecutora, los informes siguientes:

- a.** (i) informar mensualmente, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, a través de los formatos que se contienen en los Anexos 5 y 10 de este instrumento jurídico, y (ii) al cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, a través del formato que se contiene en el Anexo 11 de este instrumento jurídico, los relativos a la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros y economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente. En el caso del informe del cierre del ejercicio presupuestario, “LA ENTIDAD” deberá rendir su informe definitivo, a más tardar el 30 de marzo del año 2021, al que deberá incluirse como soporte, además de los estados de cuenta y conciliaciones bancarias, la documentación relativa a la cancelación de las cuentas abiertas por “LA ENTIDAD” en virtud del presente Convenio de Colaboración.

- b. Dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2021, el relativo al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores que se señalan en el Anexo 6 de este instrumento jurídico.
- c. Los demás que determine el "INSABI".

VIII. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora de "LA ENTIDAD". Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

IX. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

X. Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales de la vertiente 2 del Programa 'Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral', del ejercicio fiscal 2020".

XI. Reportar al "INSABI" y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XII. Realizar bajo su responsabilidad, a través de la Unidad Ejecutora, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de la vertiente 2 del "PROGRAMA", conforme a los requisitos y profesiograma establecidos por la Unidad Ejecutora, de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio de Colaboración.

XIII. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas Anexo 6.

XIV. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el "INSABI" le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XV. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.

XVII. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XVIII. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "INSABI". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, de acuerdo con el calendario establecido en su Anexo 2.

II. Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2021, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores referidos en el Anexo 6 de este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que "LA ENTIDAD" rinda a través de los formatos establecidos en los Anexo 5 y 10 de este Convenio de Colaboración.

VI. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración.

VII. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el "INSABI" lo requiera por su falta de comprobación, por haberse mantenido ociosos o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.

IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir, en la página de Internet del "INSABI", el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Convalidar, en cuanto al rubro de recursos humanos; las contrataciones previas, realizadas en este ejercicio fiscal 2020, entendiendo que las mismas serán autorizadas mediante las acciones de verificación, seguimiento, evaluación, control y fiscalización, siempre que tengan como objeto incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud con estricto apego a los criterios de operación y a la legislación aplicable.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría General de "LA ENTIDAD" (o su equivalente en la entidad federativa) y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

“LAS PARTES” como patrones del personal con que cuente o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y, en general, las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de “LAS PARTES” sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del “INSABI” y uno de “LA ENTIDAD”, cuyas funciones serán las siguientes:

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

El “INSABI” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. Juan José Mazón Ramírez.

“LA ENTIDAD” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. Roberto Bernal Gómez.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

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

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

Anexo A nombramiento, **Anexo B** nombramiento, **Anexo C** nombramiento y **Anexo D** nombramiento.

Anexo 1. “TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS”

Anexo 2. “CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES”

Anexo 3. “DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA”

Anexo 4. “DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA”

Anexo 5. “FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO”

Anexo 6. “INDICADORES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD APOYADOS CON RECURSO DEL PROGRAMA”

Anexo 7. “GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA”

Anexo 8. “APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA”

Anexo 9. “RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA”

Anexo 10. “REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS”

Anexo 11. “CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2020”

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de marzo de dos mil veinte.- Por el INSABI: el Director General, **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Bias José Flores Dávila**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, **Roberto Bernal Gómez**.- Rúbrica.

C. Juan Antonio Ferrer Aguilar,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en el artículo 77 bis 35 G de la Ley General de Salud, he tenido a bien designarlo Director General del Instituto de Salud para el Bienestar.*

Rúbrica.

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2019.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 01 de diciembre de 2017.

Blas José Flores Dávila.

Presente.-

En uso de la facultad que me confiere el artículo 82 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con el artículo 9 apartado A fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien designarlo.

Secretario de Finanzas

Al otorgarle este cargo lo exhorto a cumplir las obligaciones inherentes al mismo con la honestidad, profesionalismo y dedicación que siempre lo han distinguido, para el bien de Coahuila, debiendo iniciar sus funciones a partir del momento que rinda la protesta correspondiente.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El Gobernador Constitucional del Estado
de Coahuila de Zaragoza

Rúbrica.

Miguel Ángel Riquelme Solís

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 08 de enero de 2018.

Dr. Roberto Bernal Gómez

Presente.-

En uso de la facultad que me confiere el artículo 82 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con el artículo 9 apartado A fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien designarlo.

Secretario de Salud

Al otorgarle este cargo lo exhorto a cumplir las obligaciones inherentes al mismo con la honestidad, profesionalismo y dedicación que siempre lo han distinguido, para el bien de Coahuila, debiendo iniciar sus funciones a partir del momento que rinda la protesta correspondiente.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El Gobernador Constitucional del Estado
de Coahuila de Zaragoza.

Rúbrica.

Ing. Miguel Ángel Riquelme Solís

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 08 de enero de 2018.

Dr. Roberto Bernal Gómez

P r e s e n t e.-

En uso de la facultad que me confiere el artículo 82 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con el artículo 9 apartado B fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien designarlo.

**Director General de los Servicios
de Salud de Coahuila de Zaragoza**

Al otorgarle este cargo lo exhorto a cumplir las obligaciones inherentes al mismo con la honestidad, profesionalismo y dedicación que siempre lo han distinguido, para el bien de Coahuila, debiendo iniciar sus funciones a partir del momento que rinda la protesta correspondiente.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El Gobernador Constitucional del Estado
de Coahuila de Zaragoza.

Rúbrica.

Ing. Miguel Ángel Riquelme Solís

ANEXO 1

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$28,535,290.00	\$28,535,290.00
TOTAL	\$28,535,290.00	\$28,535,290.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: ENERO-ABRIL	PERIODO: MAYO-AGOSTO	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios."	\$14,267,645.00	\$14,267,645.00	\$28,535,290.00
TOTAL ACUMULADO	\$14,267,645.00	\$14,267,645.00	\$28,535,290.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 3

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"	\$15,764,424.96
	121. HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	
	12101. Honorarios	\$15,764,424.96
1300	"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"	\$1,751,602.64
	132. PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	
	13202. Aguinaldo o gratificación de fin de año	\$1,751,602.64
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$0.00
	253. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	
	25301. Medicinas y productos farmacéuticos	\$0.00
	254. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
	25401. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$0.00
	255. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
	25501. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$0.00
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"	\$0.00
	261. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	\$0.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$5,660,338.37
	351. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	
	35102. Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos	\$5,660,338.37
	354. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	35401. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
	355. REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	35501. Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$0.00
	357. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	
	35701. Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	\$0.00
3700	"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"	\$0.00
	372. PASAJES TERRESTRES	
	37201. Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión	\$0.00
	375. VIÁTICOS EN EL PAÍS	
	37501. Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión	\$0.00
5100	"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN"	\$468,756.00
	511. MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.	
	51101. Mobiliario	\$468,756.00
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTO MÉDICO Y DE LABORATORIO"	\$2,155,472.84
	531. EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53101. Equipo médico y de laboratorio	\$2,153,903.84
	532. INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53201. Instrumental médico y de laboratorio	\$1,569.00
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"	\$0.00
	622. EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	
	62202. Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales	\$0.00
	629. TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	
	62902. Obras de terminación y acabado de edificios	\$0.00
TOTAL		\$25,800,594.81

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 4

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
2100	"MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES"	\$150,000.00
	211. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	
	21101. Materiales, útiles de oficina	\$50,000.00
	214. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	21401. Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	\$50,000.00
	216. MATERIAL DE LIMPIEZA	
	21601. Material de limpieza	\$50,000.00
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$256,894.05
	251. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	
	25101. Productos químicos básicos	\$86,894.05
	254. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
	25401. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$70,000.00
	255. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
	25501. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$100,000.00
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"	\$900,000.00
	261. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	\$900,000.00
2700	"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTICULOS DEPORTIVOS"	\$130,000.00
	271. VESTUARIO Y UNIFORMES	
	27101. Vestuario y uniformes	\$130,000.00
	272. PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	
	27201. Prendas de protección personal	\$0.00
	275. BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	
	27501. Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	\$0.00
2900	"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"	\$450,000.00
	291. HERRAMIENTAS MENORES	
	29101. Herramientas menores	\$100,000.00
	294. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	29401. Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	\$50,000.00
	295. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	29501. Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
	296. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	29601. Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$300,000.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$650,000.00
	353. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
	35301. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	\$0.00
	354. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	35401. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
	355. REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	35501. Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$650,000.00
3700	"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"	\$197,801.14
	379. OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	
	37901. Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales	\$197,801.14
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"	\$0.00
	531. EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53101. Equipo médico y de laboratorio	\$0.00
	532. INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53201. Instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
TOTAL		\$2,734,695.19

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

**ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**

Entidad Federativa:		①	Monto por concepto de gasto					②
Concepto de Gasto de Aplicación		③	Nombre del Concepto de Gasto					④
Fecha de elaboración		⑤						
⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
Partida Genérica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
						TOTAL ACUMULADO	⑮ 0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTICULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

①

①

Autorizó

①

Director Administrativo de los
Servicios de Salud (ó equivalente)

Vo. Bo.

①

Secretario de Salud o
Director de los Servicios de Salud
de la entidad (o su equivalente)

MES

②

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
(INSTRUCTIVO PARA LLENADO)

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
- 8 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 9 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente.
- 19 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente).
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 6

INDICADORES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD APOYADOS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES				
	Nombre del indicador	Numerador	Denominador	%
1	Porcentaje de recurso transferido	Monto transferido	Monto autorizado	*100
2	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	*100
3	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	*100

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 7

GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"
12101. HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables que determine la Secretaría a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
1300	"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"
13202. AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	Asignaciones por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de las dependencias y entidades.
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
25301. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
35102. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles dedicados a la prestación de servicios públicos; incluye edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de las dependencias y entidades, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento considerados en las partidas 62202 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales y 62102 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
35701. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3700	“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS”
37201. PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37501. VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.
5100	“MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN”
51101. MOBILIARIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	“OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS”
62202 MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.	Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las dependencias y entidades, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
62902. OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.	Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
PARTIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA	
2100	“MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES”
21101. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401. MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
21601 MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
2500	“PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO”
25101. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	“COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS”
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2700	“VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS”
27101. VESTUARIO Y UNIFORMES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
27201. PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501 BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2900	“HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES”
29101. HERRAMIENTAS MENORES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
29401. REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros.
29501. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
3500	“SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN”
35301. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3700	“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS”
37901. GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 8

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
25301. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
35701. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3700	"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"
37201. PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37501. VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.
5100	“MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN”
51101. MOBILIARIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	“OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS”
62202. MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.	Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las dependencias y entidades, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
62902. OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.	Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.
PARTIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA	
2100	“MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES”
21101. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401. MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
21601. MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
2500	“PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO”
25101. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	“COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS”
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2700	“VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS”
27101. VESTUARIO Y UNIFORMES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
27201. PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501. BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2900	“HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES”
29101. HERRAMIENTAS MENORES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
29401. REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
29501. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
3500	“SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN”
35301. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3700	“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS”
37901. GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 9

**RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS,
DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA**

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General	14	\$5,520,495.12	\$613,388.30	\$6,133,883.42
Médico Especialista	17	\$7,045,627.56	\$782,847.45	\$7,828,475.01
Terapeuta de rehabilitación física (CEREDI)	1	\$186,530.16	\$20,725.57	\$207,255.73
Terapeuta de lenguaje (CEREDI)	1	\$186,530.16	\$20,725.57	\$207,255.73
Oficial o despachador de farmacia	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Psicólogo	4	\$1,179,357.60	\$131,039.72	\$1,310,397.32
Nutriólogo	3	\$884,518.20	\$98,279.79	\$982,797.99
Enfermera General	1	\$191,283.24	\$21,253.69	\$212,536.93
Auxiliar de Enfermería	1	\$159,667.80	\$17,740.87	\$177,408.67
Soporte Administrativo	2	\$410,415.12	\$45,601.68	\$456,016.80
	44	\$15,764,424.96	\$1,751,602.64	\$17,516,027.60
TOTAL				\$17,516,027.60

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 10

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

ENTIDAD FEDERATIVA: MENSUAL

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO MENSUAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL MES**

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 11

CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2020

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
1000					
2000					
3000					
5000					
6000					
Total					

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$28,535,290.00 (veintiocho millones quinientos treinta y cinco mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Coahuila, representado por el Lic. Blas José Flores Dávila, en su carácter de Secretario de Finanzas y el Dr. Roberto Bernal Gómez, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.- Por el INSABI: el Director General, **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Blas José Flores Dávila**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, **Roberto Bernal Gómez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población Sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Colima.

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

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-COL-06

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA VERTIENTE 2 DEL PROGRAMA "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA, EN ADELANTE "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, Y DE LA LIC. LETICIA GUADALUPE DELGADO CARRILLO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
2. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al abordarse el tema de salud, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos los medicamentos, materiales de curación y los exámenes clínicos, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI".
3. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
4. La fracción XXII del artículo 4 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, señala que los principales programas previstos en el mismo, se detallan en su Anexo 26, en el que se contempla el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" (PROGRAMA), al que presupuestariamente se identifica como U013.
5. En términos de lo dispuesto en los "Criterios de operación del programa de atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral para el ejercicio fiscal 2020" (CRITERIOS DE OPERACIÓN), emitidos por el Secretario de Salud del Gobierno Federal el 21 de febrero de 2020, el PROGRAMA cuenta con dos vertientes a cargo del "INSABI", conforme a lo siguiente:
 - La primera relativa a los recursos presupuestarios federales originalmente asignados en el PEF al programa U005 "Seguro Popular" que serán ejercidos en términos de lo señalado en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, el apartado A de los CRITERIOS DE OPERACIÓN, las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables y los acuerdos de coordinación que al efecto se suscriban con las entidades federativas, y
 - La segunda, relativa a los recursos presupuestarios federales asignados originalmente en el PEF al PROGRAMA, cuya transferencia constituye el objeto del presente Convenio de Colaboración, que serán ejercidos en términos de lo señalado en los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apartado B de los CRITERIOS DE OPERACIÓN, las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables y los convenios de colaboración que al efecto se suscriban con las entidades federativas.

6. El numeral I del apartado B de los CRITERIOS DE OPERACIÓN señala que la vertiente 2 del PROGRAMA, tiene por objeto, incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud, que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a la seguridad social laboral, a través de los establecimientos de salud fijos y móviles para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención en 31 entidades federativas, así como el o los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana y las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, incluyendo las que operan en la Ciudad de México y a las unidades médicas del IMSS-Bienestar, en los términos que se convengan en los instrumentos jurídicos que al efecto se celebren.
7. El mismo numeral de los CRITERIOS DE OPERACIÓN señala que la segunda vertiente del PROGRAMA está dirigido a fortalecer la operación y desarrollo en los siguientes rubros, previa autorización del "INSABI":
 - a) Contratación de personal para actividades de atención a la salud de la población en condiciones de alta y muy alta marginación.
 - b) Adquisición de medicamentos, material de curación, insumos médicos y de laboratorio.
 - c) Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos;
 - d) Equipamiento de establecimientos de salud.
 - e) Mobiliario y equipo administrativo (escritorios, sillas, bancos y anaqueles, entre otros).

DECLARACIONES

I. El "INSABI" declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO A.
- I.4. Para los efectos relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14, 50 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 13, fracciones II y XI, 23 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.2 La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Colima es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo establecido en el artículo 13 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.3 El C.P. Carlos Arturo Noriega García, Secretario de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Colima, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 15 y 23, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y 1, 6 y 7, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y acredita su cargo mediante nombramiento del 11 de febrero de 2016 expedido por el Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, Gobernador Constitucional del Estado de Colima. ANEXO B.

II.4 La Secretaría de Salud y Bienestar Social, es una dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 fracción XI y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, la cual opera a través de los Servicios de Salud del Estado de Colima, que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal de Colima, el garantizar en el ámbito de su competencia local el derecho a la protección de la salud de la población del Estado de Colima y dirigir la política estatal en materia de salubridad general en el marco de concurrencia de la Federación y las entidades federativas conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Salud, y para efectos del presente Convenio de Colaboración tiene el carácter de Unidad Ejecutora.

II.5 La Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud del Estado de Colima, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 13 fracción XI y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y 24 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima, quien acredita sus cargos mediante nombramientos del 18 de septiembre de 2019 expedidos por el Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, Gobernador Constitucional del estado de Colima. ANEXO C y ANEXO D.

II.6 Sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son: garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a la seguridad social laboral, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención.

II.7 Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en calle Juárez No. 235, Colonia Centro, Código Postal 28000, en Colima, Colima.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de la vertiente 2 del PROGRAMA, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que ésta última los destine a la ejecución de la vertiente 2 del PROGRAMA en el Estado de Colima.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apartado B de los CRITERIOS DE OPERACIÓN y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), conforme a lo señalado en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con calendario que se precisa en el Anexo 2, del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para la vertiente 2 del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2020, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios de Salud del Estado de Colima, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Local que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "INSABI", dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "INSABI" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD". En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "INSABI" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de La Secretaría de Planeación y Finanzas a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse el mismo, el "INSABI" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Planeación y Finanzas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "INSABI" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es para el desarrollo de las acciones que corresponden a la vertiente 2 del "PROGRAMA".

Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en el primer párrafo de esta cláusula, deberán sujetarse al calendario de ministración establecido en el Anexo 2 de este instrumento jurídico, así como, a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. El "INSABI", dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 9; así mismo, revisará los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros (Anexo 10), la información de las economías generadas, las relaciones de gasto, los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. El "INSABI" se abstendrá de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con la vertiente 2 del "PROGRAMA" con cargo a los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula Segunda de este Convenio de Colaboración, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III. El "INSABI", considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación de la vertiente 2 del "PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes referidos en la fracción I de esta cláusula. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar todas las facilidades que resulten necesarias.

IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" al rendir los informes a que se refieren la fracción VI de la cláusula Séptima del presente Convenio de Colaboración, deberá exhibir junto con los Anexos 5 y 10 de este instrumento jurídico, en medio electrónico la copia escaneada de la documentación que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

V. El "INSABI" podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) que éstos se mantengan ociosos, o (iii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" podrá solicitar a "LA ENTIDAD" su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, "LA ENTIDAD" estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el "INSABI" se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán los objetivos, metas e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Conforme a lo señalado en el numeral I del apartado B de La vertiente 2 de los CRITERIOS DE OPERACIÓN, los recursos que se transfieran a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a acciones orientadas a incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral, a través de los establecimientos fijos y móviles para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención médica, así como a los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana y las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

Para efectos de lo anterior, los recursos de la vertiente 2 del "PROGRAMA", objeto del presente instrumento jurídico, deberán ser destinados por "LA ENTIDAD" para apoyar a establecimientos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Establecimientos de salud fijos y móviles preferentemente de primer nivel de atención médica que acrediten que atienden a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral.
- b) Unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
- c) Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana.
- d) Hospitales Integrales Comunitarios que acrediten la atención a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral.

META: Aplicación de los recursos conforme a los Anexos 3 y 4 del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el Anexo 6 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de los establecimientos de salud apoyados por el "PROGRAMA", que se encuentren a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos del "PROGRAMA".

Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto que no se encuentren previstos en los Anexos 3 y 4 del presente Convenio de Colaboración, en relación con las partidas presupuestarias consideradas en el Anexo 7 de este instrumento jurídico, en el entendido que los anexos 3 y 4, conforman el Programa de Gasto; los cuales deberán aplicarse en estricto apego a los CRITERIOS DE OPERACIÓN, cuyo ejercicio es responsabilidad de "LA ENTIDAD" y estará sujeto a las acciones de seguimiento, supervisión y verificación por parte del "INSABI".

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer las economías y los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, en las partidas presupuestarias consideradas dentro de su Anexo 8.

"LA ENTIDAD" presentará un reporte de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio, conforme a los formatos que se contienen en los Anexos 5 y 10 de este instrumento jurídico.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "EL INSABI" de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 7 del presente Convenio de Colaboración y, tratándose de rendimientos financieros y economías, en el Anexo 8 del mismo instrumento legal, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

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

I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que los insumos, equipamientos, mantenimientos y demás artículos y servicios que contrate en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con estándares de calidad, en términos de las disposiciones aplicables, estableciendo las garantías y fianzas correspondientes, debiendo prever en los instrumentos jurídicos que al efecto celebre, los criterios de canje y/o devolución que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las penas o deductivas que la legislación aplicable considere.

III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presente para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme a los conceptos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

V. Remitir por conducto de la Unidad Ejecutora al "INSABI" en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VII. Rendir al "INSABI", por conducto de la Unidad Ejecutora, los informes siguientes:

- a. (i) informar mensualmente, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, a través de los formatos que se contienen en los Anexos 5 y 10 de este instrumento jurídico, y (ii) al cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, a través del formato que se contiene en el Anexo 11 de este instrumento jurídico, los relativos a la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros y economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente. En el caso del informe del cierre del ejercicio presupuestario, "LA ENTIDAD" deberá rendir su informe definitivo, a más tardar el 30 de marzo del año 2021, al que deberá incluirse como soporte, además de los estados de cuenta y conciliaciones bancarias, la documentación relativa a la cancelación de las cuentas abiertas por "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración.
- b. Dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2021, el relativo al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores que se señalan en el Anexo 6 de este instrumento jurídico.
- c. Los demás que determine el "INSABI".

VIII. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora de "LA ENTIDAD". Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

IX. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

X. Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales de la vertiente 2 del Programa 'Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral', del ejercicio fiscal 2020".

XI. Reportar al "INSABI" y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XII. Realizar bajo su responsabilidad, a través de la Unidad Ejecutora, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de la vertiente 2 del "PROGRAMA", conforme a los requisitos y profesiograma establecidos por la Unidad Ejecutora, de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio de Colaboración.

XIII. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas Anexo 6.

XIV. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el "INSABI" le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XV. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.

XVII. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XVIII. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "INSABI". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, de acuerdo con el calendario establecido en su Anexo 2.

II. Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2021, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores referidos en el Anexo 6 de este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que "LA ENTIDAD" rinda a través de los formatos establecidos en los Anexos 5 y 10 de este Convenio de Colaboración.

VI. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración.

VII. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el "INSABI" lo requiera por su falta de comprobación, por haberse mantenido ociosos o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.

IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir, en la página de Internet del "INSABI", el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Convalidar, en cuanto al rubro de recursos humanos; las contrataciones previas, realizadas en este ejercicio fiscal 2020, entendiendo que las mismas serán autorizadas mediante las acciones de verificación, seguimiento, evaluación, control y fiscalización, siempre que tengan como objeto incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud con estricto apego a los criterios de operación y a la legislación aplicable.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obliga a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría General de "LA ENTIDAD (o su equivalente en la entidad federativa) y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

"LAS PARTES" como patrones del personal con que cuente o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y, en general, las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de "LAS PARTES" sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

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

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

El "INSABI" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. Juan José Mazón Ramírez.

"LA ENTIDAD" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Ing. Gonzalo Salvador Cruz Zamora en su carácter de Director Administrativo de los Servicios de Salud del Estado de Colima.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

I. Por acuerdo de "LAS PARTES".

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. Las "PARTES" manifiestan que en la celebración del presente contrato no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

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

Anexo A nombramiento, **Anexo B** nombramiento, **Anexo C** nombramiento y **Anexo D** nombramiento.

Anexo 1. "TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS"

Anexo 2. "CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES"

Anexo 3. "DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 4. "DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA"

Anexo 5. "FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO"

Anexo 6. "INDICADORES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD APOYADOS CON RECURSO DEL PROGRAMA"

Anexo 7. "GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 8. "APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 9. "RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA"

Anexo 10. "REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS"

Anexo 11. "CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2020"

Leído el presente Convenio, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de marzo de dos mil veinte.- Por el INSABI: el Director General, **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Planeación y Finanzas, **Carlos Arturo Noriega García**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Leticia Guadalupe Delgado Carrillo**.- Rúbrica.

C. Juan Antonio Ferrer Aguilar,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en el artículo 77 bis 35 G de la Ley General de Salud, he tenido a bien designarlo Director General del Instituto de Salud para el Bienestar.*

Rúbrica.

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2019.

ANEXO B**GOBIERNO DEL ESTADO****LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA**

El Ejecutivo a mi cargo en ejercicio de la facultad que le concede la Fracción Cuarta del artículo 58 de la Constitución Política del Estado, ha tenido a bien nombrar a usted.

C.P. Carlos Arturo Noriega García

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

confiriéndole las atribuciones y obligaciones inherentes y asignándole el sueldo que fija a este puesto la Partida respectiva del Presupuesto de Egresos en vigor.

Lo hago de su conocimiento para los fines consiguientes

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

Colima. Col., a 11 de Febrero de 2016

El C. Gobernador Constitucional del El C. Secretario General de Gobierno

Estado de Colima

Rúbrica.

Lic. José Ignacio Peralta Sánchez

Rúbrica.

C. Arnoldo Ochoa González

ANEXO C**GOBIERNO DEL ESTADO****LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA**

El Ejecutivo a mi cargo en ejercicio de la facultad que le concede la Fracción Quinta del artículo 58 de la Constitución Política del Estado, ha tenido a bien nombrar a usted.

Licda. Leticia Guadalupe Delgado

Carrillo

SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

confiriéndole las atribuciones y obligaciones inherentes y asignándole el sueldo que fija a este puesto la Partida respectiva del Presupuesto de Egresos en vigor.

Lo hago de su conocimiento para los fines consiguientes.

Colima. Col., a 18 de Septiembre de 2019

El C. Gobernador Constitucional del Estado de Colima El C. Secretario General de Gobierno

Rúbrica.

Rúbrica.

Lic. José Ignacio Peralta Sánchez

C. Arnoldo Ochoa González

ANEXO D

GOBIERNO DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

El Ejecutivo a mi cargo en ejercicio de la facultad que le concede la Fracción Quinta del artículo 58 de la Constitución Política del Estado, ha tenido a bien nombrar a usted.

Licda. Leticia Guadalupe Delgado

Carrillo

PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE

SALUD DEL ESTADO DE COLIMA

confiriéndole las atribuciones y obligaciones inherentes y asignándole el sueldo que fija a este puesto la Partida respectiva del Presupuesto de Egresos en vigor.

Lo hago de su conocimiento para los fines consiguientes.

Colima. Col., a 18 de Septiembre de 2019

El C. Gobernador Constitucional del Estado de Colima El C. Secretario General de Gobierno

Rúbrica.

Lic. José Ignacio Peralta Sánchez

Rúbrica.

C. Arnoldo Ochoa González

ANEXO 1

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$20,330,580.00	\$20,330,580.00
TOTAL	\$20,330,580.00	\$20,330,580.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: ENERO - ABRIL	PERIODO: MAYO - AGOSTO	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$10,165,290	\$10,165,290	\$20,330,580.00
43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios.			
TOTAL ACUMULADO	\$10,165,290	\$10,165,290	\$20,330,580.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 3
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"	\$8,408,897.31
	121. HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	
	12101. Honorarios	\$8,408,897.31
1300	"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"	\$934,321.86
	132. PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	
	13202. Aguinaldo o gratificación de fin de año	\$934,321.86
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$00.00
	253. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	
	25301. Medicinas y productos farmacéuticos	\$00.00
	254. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
	25401. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$00.00
	255. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
	25501. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$00.00
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"	\$00.00
	261. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	\$00.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$9,375,175.44
	351. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	
	35102. Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos	\$9,375,175.44
	354. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	35401. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$00.00
	355. REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	35501. Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$00.00
	357. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	
	35701. Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	\$00.00
3700	"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"	\$00.00
	372. PASAJES TERRESTRES	
	37201. Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión	\$00.00
	375. VIÁTICOS EN EL PAÍS	
	37501. Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión	\$00.00
5100	"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN"	\$00.00
	511. MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.	
	51101. Mobiliario	\$00.00
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTO MÉDICO Y DE LABORATORIO"	\$00.00
	531. EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53101. Equipo médico y de laboratorio	\$00.00
	532. INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53201. Instrumental médico y de laboratorio	\$00.00
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"	\$00.00
	622. EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	
	62202. Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales	\$00.00
	629. TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	
	62902. Obras de terminación y acabado de edificios	\$00.00
TOTAL		\$18,718,394.61

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 4

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
2100	"MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES"	\$73,549.13
	211. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	
	21101. Materiales, útiles de oficina	\$42,888.80
	214. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	21401. Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	\$17,416.35
	216. MATERIAL DE LIMPIEZA	
	21601. Material de limpieza	\$13,243.98
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$141,065.04
	251. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	
	25101. Productos químicos básicos	\$00.00
	254. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
	25401. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$81,000.00
	255. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
	25501. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$60,065.04
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"	\$485,029.80
	261. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	\$485,029.80
2700	"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS"	\$89,100.00
	271. VESTUARIO Y UNIFORMES	
	27101. Vestuario y uniformes	\$58,000.00
	272. PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	
	27201. Prendas de protección personal	\$31,100.00
	275. BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	
	27501. Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	\$00.00
2900	"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"	\$184,330.39
	291. HERRAMIENTAS MENORES	
	29101. Herramientas menores	\$18,614.25
	294. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	29401. Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	\$18,562.50
	295. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	29501. Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$17,110.64
	296. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	29601. Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$130,043.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$271,222.16
	353. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
	35301. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	\$00.00
	354. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	35401. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$34,222.16
	355. REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	35501. Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$237,000.00
3700	"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"	
	379. OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	
	37901. Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales	\$00.00
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"	\$367,888.87
	531. EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53101. Equipo médico y de laboratorio	\$269,500.00
	532. INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53201. Instrumental médico y de laboratorio	\$98,388.87
	TOTAL	\$1,612,185.39

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

**ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**

Entidad Federativa: Monto por concepto de gasto
 Concepto de Gasto de Aplicación Nombre del Concepto de Gasto

Fecha de elaboración	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
						TOTAL ACUMULADO	0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

 (1)
 (1)

Autorizó

 (1)
 Director Administrativo de los Servicios de Salud (ó equivalente)

Vo. Bo.

 (1)
 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES (2)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
(INSTRUCTIVO PARA LLENADO)

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
- 8 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 9 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente.
- 19 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente).
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 6
INDICADORES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD APOYADOS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES				
	Nombre del indicador	Numerador	Denominador	%
1	Porcentaje de recurso transferido	Monto transferido	Monto autorizado	*100
2	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	*100
3	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	*100

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 7

GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"
12101. HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables que determine la Secretaría a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
1300	"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"
13202. AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	Asignaciones por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de las dependencias y entidades.
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
25301. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
35102. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles dedicados a la prestación de servicios públicos; incluye edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de las dependencias y entidades, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento considerados en las partidas 62202 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales y 62102 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
35701. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3700	“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS”
37201. PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37501. VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.
5100	“MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN”
51101. MOBILIARIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	“OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS”
62202 MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.	Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las dependencias y entidades, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
62902. OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.	Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.
PARTIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA	
2100	“MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES”
21101. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401. MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21601 MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
25101. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2700	"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS"
27101. VESTUARIO Y UNIFORMES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
27201. PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501 BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2900	"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"
29101. HERRAMIENTAS MENORES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
29401. REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
29501. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
3500	“SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN”
35301. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3700	“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS”
37901. GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud

ANEXO 8

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
25301. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
35701. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3700	"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"
37201. PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37501. VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.
5100	“MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN”
51101. MOBILIARIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	“OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS”
62202. MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.	Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las dependencias y entidades, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
62902. OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.	Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.
PARTIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA	
2100	“MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES”
21101. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401. MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
21601. MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
2500	“PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO”
25101. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	“COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS”
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2700	“VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS”
27101. VESTUARIO Y UNIFORMES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
27201. PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501. BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2900	“HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES”
29101. HERRAMIENTAS MENORES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
29401. REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
29501. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
3500	“SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN”
35301. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3700	“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS”
37901. GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 9

RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN	Nº	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General	6	\$2,168,765.94	\$240,973.98	\$2,409,739.92
Médico Especialista	3	\$1,139,733.87	\$126,637.09	\$1,266,370.96
Terapeuta de rehabilitación física (CEREDI)	2	\$341,971.96	\$37,996.88	\$379,968.84
Terapeuta de lenguaje (CEREDI)	1	\$170,985.98	\$18,998.44	\$189,984.42
Oficial o despachador de farmacia	1	\$146,362.15	\$16,262.46	\$162,624.61
Psicólogo	7	\$1,891,886.15	\$210,209.55	\$2,102,095.70
Nutriólogo	1	\$270,269.45	\$30,029.94	\$300,299.39
Enfermera General	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Auxiliar de Enfermería	13	\$1,902,707.95	\$211,411.99	\$2,114,119.94
Soporte Administrativo	2	\$376,213.86	\$41,801.54	\$418,015.40
	36	\$8,408,897.31	\$934,321.86	\$9,343,219.17

TOTAL

\$9,343,219.17

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 10
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

ENTIDAD FEDERATIVA:

MENSUAL

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO MENSUAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

*ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL MES

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

ANEXO 11

CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2020

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
1000					
2000					
3000					
5000					
6000					
Total					

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta de Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta de Servicios de Salud			
Total			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$20,330,580.00 (veinte millones trescientos treinta mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Colima, representado por el C.P. Carlos Arturo Noriega García, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas y la Lic. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.- Por el INSABI: el Director General, **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Planeación y Finanzas, **Carlos Arturo Noriega García**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Leticia Guadalupe Delgado Carrillo**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

AVISO General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial de las Oficinas Administrativas del INAPAM.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO OFICIAL DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL INAPAM.

ELSA JULITA VEITES ARÉVALO, Directora General del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29, 36 tercer párrafo y 37 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículos 22, 59 fracciones I y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y artículo 15 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; hace del conocimiento de servidores públicos, público en general y autoridades de cualquier ámbito y materia para los efectos legales y administrativos procedentes que:

El domicilio oficial de las Oficinas Administrativas del INAPAM serán los siguientes:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: Avenida Paseo de la Reforma, Número 116, Piso 5, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México.

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN GERIÁTRICA: Calle Mitla, Número 73, Colonia Vértiz Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C. P. 03020. Ciudad de México.

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES: Calle Concepción Béistegui, Número 14, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.

Por lo anterior, todas las notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, requerimientos, trámites, entregas y de cualquier ámbito relacionadas con los asuntos de la competencia de las unidades administrativas indicadas, deberán realizarse en los domicilios correspondientes antes señalados.

El presente aviso surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de agosto de 2020.- La Directora General del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, **Elsa Julita Veites Arévalo**.- Rúbrica.

(R.- 498019)

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa, que las cuotas por derechos de publicación vigentes son las siguientes:

ESPACIO	COSTO
2/8	\$ 4,200.00
4/8	\$ 8,400.00
8/8	\$ 16,800.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2019 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2020.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

PROGRAMA Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

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

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 11 fracción II y 17, fracciones I, II, III, IX, X, XI, XII, XIV, XV y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, 1, 2, fracciones III, XV, 3, 9, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, X, XV, XVI, XIX, XX, y XXIII, y 11 Apartado A del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, expido el siguiente:

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ENTIDAD NO SECTORIZADA DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024

1.- Índice

2.- Fundamento normativo de elaboración del Programa

3.- Siglas y acrónimos

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

5.- Análisis del estado actual

6.- Objetivos prioritarios

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

2.- Fundamento normativo de elaboración del Programa

El Estado mexicano tiene el compromiso de observar y cumplir un conjunto de derechos de los cuales son titulares los pueblos indígenas y afroamericano, reconocidos tanto en el régimen jurídico internacional como en el nacional. En lo que concierne al derecho internacional es importante mencionar lo dispuesto en el Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes¹, artículos 2, 4, 7 y 33; la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (DNUDPI)², en sus artículos 3, 4, 5, 18, 21, 23, 38 y 39; y la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (DADIN), en sus artículos II, III, V, VI, IX, XXI, XXIX, XXXI, XXXVII, los cuales establecen, principalmente, el derecho a la libre determinación para elegir libremente su condición política y determinar sus formas de desarrollo económico, social y cultural, como se describe a continuación:

La DNUDPI establece, en su artículo 3, lo siguiente:

“Los pueblos indígenas tienen derecho a la libre determinación. En virtud de ese derecho determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural.”

Adicionalmente, el Estado mexicano ha firmado y ratificado diversos instrumentos internacionales que contienen disposiciones que se relacionan con el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, tales como el “Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales” (PIDESC); la “Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial”; la “Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer” (CEDAW), por sus siglas en inglés; la “Convención sobre los Derechos del Niño” (CDN); y la “Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad”. Asimismo, México es parte de la “Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático” (CMNUCC); del “Convenio sobre la Diversidad Biológica” (CDB); y el “Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se deriven de su utilización al CDB”.

¹ CNDH. *Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo*. 2018. Disponible en <https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2019-05/Folleto-Convenio-169-OIT.pdf>

² ONU. *Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas*. Disponible en https://www.un.org/esa/socdev/unpfi/documents/DRIPS_es.pdf

Del mismo modo, nuestro país aprobó la *Agenda 2030*, plan de acción hacia un futuro sostenible a través de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, 169 metas y más de 230 indicadores, de los cuales se debe hacer referencia a los objetivos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16 y 17. Cabe señalar que la Asamblea General de las Naciones Unidas ha proclamado dos Decenios a los que se deben prestar especial atención: el Decenio Internacional para los Afrodescendientes (2015-2024) y el Decenio Internacional de las Lenguas Indígenas (2022-2032).

En lo relativo al derecho nacional, el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas está fundamentado en los artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 17 Fracción II y 22 de la Ley de Planeación; artículos 2, 3, 4 y 6 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en su artículo 2o. dispone:

"Artículo 2o...

El derecho de los pueblos indígenas a la libre determinación se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional...

A. Esta Constitución reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para...

B. La Federación, las entidades federativas y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

C..."

Por su parte, la Ley del INPI establece en sus artículos 2 y 3 lo siguiente:

"Artículo 2. El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los Pueblos Indígenas y Afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte".

Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia."

El Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas se alinea al eje 2 "Política social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; asimismo, se sustenta en el principio rector "No dejar nadie atrás, no dejar a nadie fuera", el cual establece que "Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual."

Con fundamento en lo anterior, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas es la Entidad responsable de coordinar la publicación, ejecución y seguimiento del presente Programa Institucional 2020-2024.

3.- Siglas y acrónimos

APF: Administración Pública Federal

CDB: Convenio sobre la Diversidad Biológica

CDN: Convención sobre los Derechos del Niño

CEDAW: Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer

CMNUCC: Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático

CONAPO: Consejo Nacional de Población

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

DADIN: Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas

DNUDPI: Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas

ENIGH: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares

IMT: Instituto Mexicano del Transporte

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

INPI: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

MCS: Módulos de Condiciones Socioeconómicas

OIT: Organización Internacional del Trabajo

ONU: Organización de las Naciones Unidas

PAEI: Programa de Apoyo a la Educación Indígena

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

PIDESC: Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

PND: Plan Nacional de Desarrollo

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

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

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

5.- Análisis del estado actual

En México se reconocen 68 pueblos indígenas³ y al pueblo afroamericano; 12 millones de personas viven en hogares indígenas⁴, que representan el 10.6% de la población nacional y se identifican 7.4 millones de hablantes de lenguas indígenas, que representan el 6.5% de los habitantes mayores de tres años del país.

Por otro lado, 25.7 millones de personas se autoadscriben⁵ como indígenas, lo que representa el 21.5% de la población total del país. Además, 1.3 millones de personas se consideran afroamericanas, que representa el 1.2% de la población a nivel nacional⁶. México es la cuarta nación en diversidad biológica en el mundo.

³ INALI. *Catálogo de las Lenguas Indígenas. Variantes Lingüísticas de México con sus autodenominaciones y referencias geoestadísticas*. 2009.

⁴ De acuerdo con los criterios del INPI, la identificación de la población indígena se basa en el criterio de hogar indígena, que son aquellos en donde el jefe (a) y/o el cónyuge y/o alguno de los ascendientes (madre, padre, madrastra o padrastro, abuelo (a), bisabuelo (a), tatarabuelo (a), suegro (a)) declaró ser hablante de alguna lengua indígena (HLI).

⁵ En la Encuesta Intercensal 2015 realizada por el INEGI, se incluyó una pregunta referente al autorreconocimiento como persona indígena con base en su propia cultura, tradiciones e historia.

⁶ Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015.

La mayor parte de esta biodiversidad se encuentra en territorios indígenas y se combina con la riqueza cultural de los pueblos. Cerca del 50% de las cabeceras más importantes de las cuencas hidrográficas del país están ocupadas por pueblos indígenas; las regiones de mayor precipitación pluvial están en sus territorios donde se capta el 23.3% del agua del país.⁷

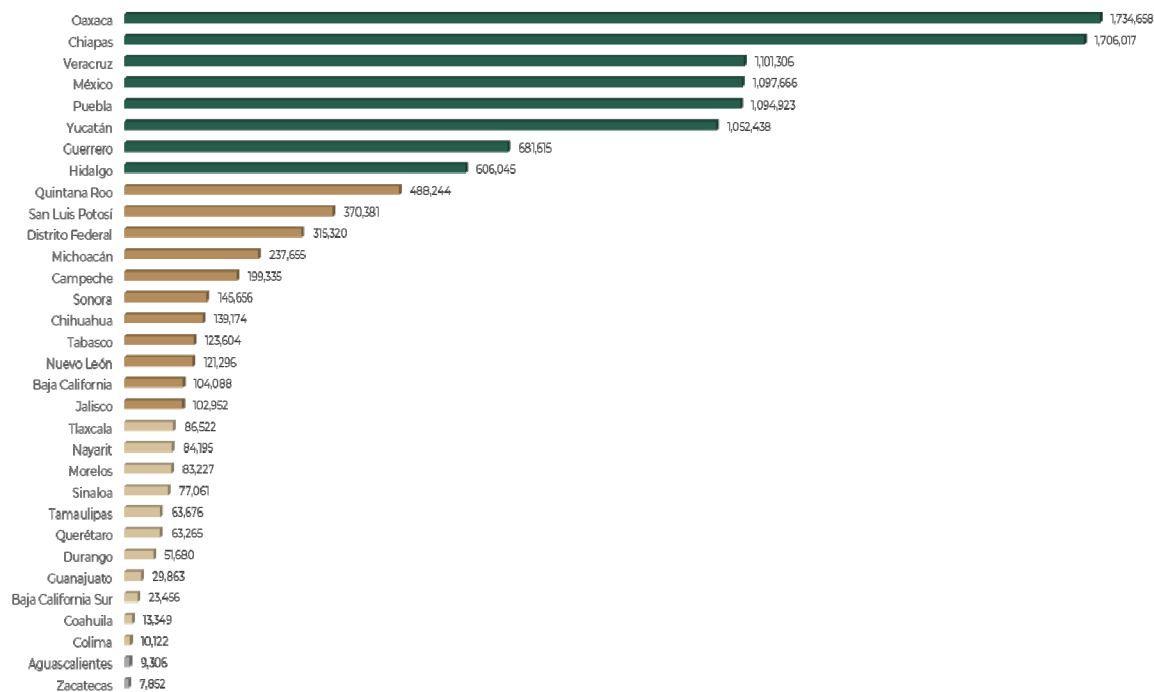
La cuarta parte de la propiedad social del país se encuentra asentada en territorios de los pueblos indígenas, misma que corresponde a 4,786 ejidos y 1,258 comunidades agrarias; además existen 304 mil unidades de pequeña propiedad. Asimismo, gran parte de la riqueza del subsuelo y del aire se ubica en territorio de los pueblos indígenas.⁸

Los pueblos indígenas son los primeros pobladores del territorio nacional. Su historia se remonta al poblamiento de nuestro Continente y al surgimiento de la civilización mesoamericana hace aproximadamente cuatro mil años y a las culturas de Aridoamérica.

El pueblo afromexicano desciende de las personas que fueron transportadas desde África al Virreinato de la Nueva España como esclavos y otras migraciones a lo largo del periodo independiente. Actualmente se asientan, principalmente, en la Costa Chica de Guerrero y Oaxaca, la Tierra Caliente de Michoacán, la región de Yanga en Veracruz de Ignacio de la Llave y la comunidad Mascogo en Coahuila de Zaragoza.

En México, la población indígena se encuentra presente en la cuarta parte de las localidades del país (64,172), casi en todos los municipios (2,417) y en todas las entidades federativas. Ocho entidades cuentan con más de 500,000 indígenas, que representan el 75 por ciento del total: Oaxaca, Chiapas, Veracruz, México, Puebla, Yucatán, Guerrero e Hidalgo.⁹

Gráfica 1. Distribución de la población indígena por Entidad Federativa 2015.



Fuente: INPI, Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015.

⁷ INPI. *Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024*.

⁸ *Ibid.*

⁹ Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015.

Mapa 1. Distribución de la población indígena por Entidad Federativa 2015.

Fuente: INPI, Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015.

Los pueblos indígenas se caracterizan por la relación especial con sus tierras, territorios y recursos naturales, donde han desarrollado culturas, lenguas, artes, medicinas, cosmogonías y formas propias de organización política, económica y social, ya que cuentan con sistemas de justicia que les permiten resolver conflictos, basados en principios, procedimientos y penas distintas al sistema de justicia nacional.

La mayoría de las comunidades indígenas tienen normas, instituciones y procedimientos para elegir a sus Autoridades. La Asamblea constituye su autoridad máxima. Conservan principios y valores que rigen la vida comunitaria, entre los que destacan: el tequio, faena, mano vuelta, la solidaridad, el trabajo comunitario, la ayuda mutua y el servicio gratuito en el ejercicio de los cargos públicos, entre otros.

Los pueblos indígenas tienen como actividad económica principal la agricultura de autoconsumo, cultivan sus tierras bajo el sistema milpa con una relación espiritual y de armonía con la naturaleza. En otros casos, las actividades económicas preponderantes son la pesca y, en menor medida, la ganadería¹⁰.

Pese a la gran riqueza de sus culturas y formas de organización social, la gran potencialidad de sus tierras, territorios y recursos naturales, los pueblos indígenas y afroamericano viven en condiciones de gran pobreza, desigualdad, marginación y discriminación.

Durante el periodo neoliberal se ha profundizado la negación, la exclusión, el abandono, la discriminación y el racismo, en suma, el colonialismo interno, lo que explica esta lacerante situación. Por lo anterior, no había existido un diseño político de largo plazo acorde a su diversidad cultural, social y económica, ni se habían establecido las políticas públicas duraderas acordes a sus formas de gobierno y organización y que atiendan sus reivindicaciones y aspiraciones de desarrollo.

De acuerdo con la Medición Multidimensional de la Pobreza del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en 2018, 3.4 millones de indígenas vivían en pobreza extrema, lo que representa el 27.9% del total de la población indígena del país. La enorme desigualdad social se hace evidente al observar que para 2018, el 90.7% de la población indígena vivía con al menos una de las carencias sociales estimadas por el CONEVAL. En este sentido, la población indígena y afroamericana es la población con los mayores niveles en los indicadores de carencia social. En cuanto a la carencia por acceso a los servicios básicos de la vivienda, casi 7 millones de indígenas la presentan, lo que representa el 57.5% de la población indígena.

¹⁰ Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015.

Con respecto a la situación de la población afromexicana, de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, las cuatro entidades con mayor porcentaje de viviendas afromexicanas con piso de tierra son: Guerrero, 11.9%; Oaxaca, 11.1%; Veracruz y Chiapas, cercanas a 7%. En lo que respecta a los servicios básicos en la vivienda, se identifica que el 83.6% de viviendas afromexicanas disponen de agua entubada, el 98.7% de energía eléctrica y el 73% disponen de drenaje.

Ante este panorama, el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas se alinea al eje 2 "Política social" del PND 2019-2024; asimismo, mediante la consecución de las acciones que se presentan contribuye a los principios rectores:

- **"No dejar nadie atrás, no dejar a nadie fuera"**, el cual establece que *"Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual."*
- **"Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie"** que establece que *"Ante el sistemático quebrantamiento de las leyes, tanto en su espíritu como en su letra, hemos de desempeñar el poder con estricto acatamiento al orden legal, la separación de poderes, el respeto al pacto federal, en observancia de los derechos sociales, colectivos y sociales, empezando por los derechos humanos, y el fin de la represión política; nada por la fuerza; todo, por la razón; solución de los conflictos mediante el diálogo; fin de los privilegios ante la ley y cese de los fueros."*
- **"Honradez y honestidad"**, ya que se reconoce que *"La corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico. Por eso estamos empeñados, en primer lugar, en acabar con la corrupción en toda la administración pública, no sólo la corrupción monetaria sino la que conllevan la simulación y la mentira."*
- **Democracia significa el poder del pueblo**, el gran cambio sustancial de la Cuarta Transformación se materializa en los mecanismos de democracia participativa que establece el PND 2019-2024, a fin de *"socializar el poder político e involucrar a la sociedad en las grandes decisiones nacionales. Tal es el sentido de mecanismos como la consulta popular o ciudadana, la revocación periódica de mandato y las asambleas comunitarias como instancias efectivas de participación. Reivindicamos el principio de que el gobierno mande obedeciendo y queremos una sociedad que mandando se obedezca a sí misma."*

De esta manera, se busca construir una nueva relación del Estado mexicano y los pueblos indígenas y afromexicano basada en el respeto y la coordinación, en el marco de una relación horizontal con sus instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, a fin de dar respuestas efectivas a sus reivindicaciones y aspiraciones de vida, garantizando sus derechos y fortaleciendo sus culturas e identidades colectivas.

El Programa Institucional 2020-2024 del INPI busca contribuir al nuevo modelo de desarrollo basado en el bienestar de nuestros pueblos, mediante la construcción de las condiciones para resolver la lamentable situación de pobreza, desigualdad e injusticia en la que viven los pueblos indígenas y afromexicano.

Ante la falta del reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano en las leyes e instituciones, así como su poca eficacia en los diversos ámbitos de la vida cotidiana, este Programa parte de la premisa fundamental de que es necesario impulsar el reconocimiento integral de los derechos indígenas, que tienen una naturaleza colectiva, los cuales son la base y sustento para garantizar sus autonomías y formas de gobierno; sus tierras, territorios y recursos naturales; su patrimonio cultural y todos los elementos que constituyen su cultura e identidad, así como sus legítimas aspiraciones de desarrollo y bienestar común.

En esta tesitura, el **Objetivo Prioritario 1 "Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, en particular el derecho a la libre determinación; tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género"**, busca garantizar acciones que fortalezcan el ejercicio pleno de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de cumplir con el propósito fundamental de la actual administración de que la modernidad puede ser forjada desde abajo y sin excluir a nadie, y el desarrollo no tiene por qué ser contrario a la justicia social, además de que la política social está dirigida a construir un país con bienestar. Especialmente, se busca solucionar el problema de la insuficiente participación y consulta a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en la definición de las decisiones que inciden en su desarrollo y bienestar, donde especialmente destaca el derecho a la consulta, la cual se ha configurado como el medio efectivo para la protección de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, ya que es un derecho

procedimental que permite acceder al ejercicio de derechos sustantivos. Así, frente a cualquier proyecto de desarrollo o a la necesidad de adoptar cualquier medida legislativa susceptible de afectarles, se debe implementar el derecho de consulta. El gran reto es que las consultas sean procesos de diálogo constructivo de los pueblos con el Estado, a fin de alcanzar acuerdos que garanticen cada uno de sus derechos fundamentales (territorio, sistemas normativos, político-electorales, de participación y representación, entre otros) y, en casos específicos, alcanzar su consentimiento antes de implementar las medidas sometidas a consulta. Dichas acciones, pretenden contribuir al principio rector tres del PND 2019-2024 “Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie”, que establece los mecanismos para la consulta popular y el principio de “nada por la fuerza, todo por la razón” y la solución de los conflictos mediante el diálogo.

Por otro lado, el **Objetivo Prioritario 2 “Impulsar el reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, tanto en el ámbito federal como en el de las entidades federativas; en especial su carácter de sujetos de derecho público”** busca atender el problema del insuficiente reconocimiento constitucional y legal de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derecho público, a fin de impulsar la construcción de una nueva relación del Estado mexicano con los pueblos indígenas y afroamericano. Lo anterior requiere una transformación sustantiva de las actuales estructuras políticas, jurídicas y económicas que rigen la organización del Estado mexicano y su relación con los pueblos indígenas y afroamericano, cuestión que sólo puede ocurrir a través de una reforma integral a la Constitución Federal y las leyes reglamentarias que correspondan, a fin de reconocer plenamente los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano. Dichas acciones pretenden contribuir al objetivo del PND 2019-2024 “Recuperar el estado de derecho”, el cual establece que *“el gobierno federal reconocerá y respetará las atribuciones y facultades que el marco legal del país otorga a las comunidades indígenas y a sus instancias de decisión, y se someterá a los fallos de los organismos e instrumentos internacionales de los que México es miembro y signatario, como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la Corte Penal Internacional y la Organización Mundial de Comercio”*.

Por otra parte, el fortalecimiento e impulso de la economía regional y actividades económicas de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas es un medio relevante para alcanzar su bienestar, considerando que el ingreso promedio trimestral monetario de la población indígena en 2018 fue de 18,016 pesos, lo cual representa una diferencia del 40% en comparación con el ingreso promedio rural y casi del 70% con respecto a las zonas urbanas¹¹. Asimismo, considerando que la conectividad vial y la integración regional es un factor determinante para la generación de cadenas de valor y la articulación económica de bienes y servicios que incidan en la transformación de las condiciones de vida de la población indígena y afroamericana, resulta esencial impulsar acciones para el establecimiento, mantenimiento y ampliación de la infraestructura social, comunicaciones, conectividad y radiodifusión. En esta tesitura, es fundamental impulsar la economía y actividades productivas en las regiones indígenas y afroamericanas, para favorecer su desarrollo y bienestar. Tal como se menciona en el PND 2019-2024, *“El crecimiento económico, el incremento de la productividad y la competitividad no tienen sentido como objetivos en sí mismos sino como medios para lograr un objetivo superior: el bienestar general de la población”*. En este sentido, se busca solucionar el problema estructural del limitado desarrollo integral y bienestar en las regiones indígenas y afroamericanas, por lo que se propone el **Objetivo Prioritario 3 “Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización”**.

Se dará especial importancia a solucionar el acentuado debilitamiento de las culturas, lenguas, valores, saberes y demás elementos que constituyen el patrimonio cultural y biocultural de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, a través de la promoción, difusión y revitalización de las culturas, lenguas, valores, saberes y demás expresiones del patrimonio cultural tangible, intangible y biocultural. Lo anterior resulta relevante, ya que la riqueza cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas se sustenta en su cosmovisión y se refleja en las diversas manifestaciones culturales que cada pueblo expresa en su vida cotidiana y ritual. Con este propósito, el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas establece como **Objetivo Prioritario 4 “Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales”**.

Finalmente, el **Objetivo Prioritario 5 “Promover la coordinación transversal de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y las autoridades indígenas y afroamericanas, para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas con pertinencia económica, social y cultural”**, busca frenar la reproducción atávica del tutelaje a los pueblos indígenas que impide la apropiación

¹¹ Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015.

efectiva de sus propios procesos de desarrollo y termina reproduciendo patrones de discriminación que los mantienen como sujetos incapaces de encontrar salida a sus problemáticas. Derivado de lo anterior, existe una falta de coordinación y pertinencia cultural de la política pública que atiende sus problemas, y una deficiente protección de sus derechos colectivos, como el derecho sobre sus tierras, territorios y recursos naturales, acceso a servicios básicos, acceso a la jurisdicción del estado, libre ejercicio de su autonomía, consulta libre previa e informada, desconocimiento de sus sistemas normativos, participación y representación política, entre otros derechos colectivos.

A través de estas acciones se busca impulsar el Desarrollo sostenible, contribuyendo así al PND 2019-2024, que establece que *“El Ejecutivo Federal considerará en toda circunstancia los impactos que tendrán sus políticas y programas en el tejido social, en la ecología y en los horizontes políticos y económicos del país. Además, se guiará por una idea de desarrollo que subsane las injusticias sociales e impulse el crecimiento económico sin provocar afectaciones a la convivencia pacífica, a los lazos de solidaridad, a la diversidad cultural ni al entorno.”*

6.- Objetivos prioritarios

En este capítulo se presentan los objetivos prioritarios que el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas propone para coadyuvar al cumplimiento de uno de los principios rectores del PND *“No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”*.

El Programa Institucional 2020-2024 del INPI cuenta con 5 objetivos, 24 estrategias y 92 acciones puntuales que reflejan las políticas que el Gobierno de México llevará a cabo para garantizar el desarrollo integral, el bienestar común, así como el reconocimiento y respeto de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
1.- Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, en particular el derecho a la libre determinación, de tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género.
2.- Impulsar el reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, tanto en el ámbito federal como en el de las entidades federativas; en especial su carácter de sujetos de derecho público.
3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización.
4.- Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales.
5.- Promover la coordinación transversal de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y las autoridades indígenas y afroamericanas, para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas con pertinencia económica, social y cultural.

6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, en particular el derecho a la libre determinación, de tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género.

“Al margen de la ley nada, por encima de ley, nadie” es uno de los principios rectores de la Cuarta Transformación de la vida pública de nuestro país; con ello, se impulsa la construcción de un auténtico estado de derecho donde el gobierno acate el orden legal, el respeto al pacto federal y la observancia de los derechos humanos, dando un nuevo énfasis a los derechos sociales y colectivos.

En el ámbito de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, la inobservancia de este principio y por ende de la Constitución y los Tratados Internacionales que los tutelan, fue señalada por el entonces Relator Especial sobre la Situación de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de los Indígenas, Dr. Rodolfo Stavenhagen, como una “brecha de implementación” que tiene lugar porque el reconocimiento constitucional y legal de los derechos indígenas no va aparejada con su ejercicio o implementación.

Así, por ejemplo, la CPEUM establece que la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas y, con ello, instituye la pluriculturalidad como principio constitucional. No obstante, hasta hoy, en los ámbitos administrativos y judiciales del país no se cuenta con una práctica cotidiana que tome en consideración la especificidad cultural de los indígenas o sus comunidades y pueblos. No contamos con una justicia pluricultural, ni una forma de gobernar en la que se cumpla con el principio de la pluriculturalidad.

Un aspecto central de la implementación de los derechos indígenas es atender la dimensión colectiva de los derechos; aspecto que obliga a cambiar la visión sobre el fenómeno jurídico, aceptar un nuevo sujeto de derecho y adoptar nuevas herramientas de interpretación, tales como la perspectiva intercultural, el principio de pluralismo jurídico, el análisis contextual y la armonización normativa que, en conjunto, pueden alcanzar una aplicación del derecho ajustados a la realidad de los pueblos, apartándonos de la visión formalista que tradicionalmente se había adoptado.

En este sentido, promover los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas implica difundir, capacitar e impulsar la adopción de decisiones administrativas y jurisdiccionales que aborden los distintos derechos fundamentales reconocidos y tutelados por la Constitución y los Tratados Internacionales; así como tomar en cuenta la identidad, forma de organización y, en general, la especificidad cultural de las comunidades y pueblos.

Algunos de los derechos fundamentales cuya implementación se promoverán son:

- Ejercicio de la libre determinación y autonomía en todos sus ámbitos y niveles;
- Derecho a la tierra, el territorio y a los recursos naturales;
- Derecho a contar con sistemas normativos propios y su armonización con el derecho estatal;
- Derecho al efectivo Acceso a la Jurisdicción del Estado, lo que incluye derecho a intérprete y traductores, dictámenes periciales y *amicus curiae* para poner énfasis en la incidencia de sus especificidades culturales en los asuntos sometidos a la jurisdicción estatal;
- Derecho de las mujeres indígenas, niñez, adolescencia y juventud, entre otros derechos individuales;
- Derecho a la consulta previa, libre e informada;
- Derecho a la participación y representación;

Todos estos derechos están reconocidos y garantizados en el sistema universal de derechos humanos, por ello, las actividades contribuirán a cumplir con los compromisos internacionales asumidos por nuestro país en la adopción de diversos instrumentos, entre ellos, el Convenio 169 de la OIT, cuyas disposiciones se basan en una actitud general de respeto por las culturas y el modo de vivir de los pueblos indígenas, bajo la premisa fundamental de que éstos constituyen sociedades permanentes con derecho a determinar sus propias prioridades para el desarrollo.

Asimismo, la DNUDPI, adoptada en 2007, toma en cuenta "el hecho de que los pueblos indígenas han sufrido injusticias históricas como resultado, entre otras cosas, de la colonización y de haber sido desposeídos de sus tierras, territorios y recursos, lo que les ha impedido ejercer, en particular, su derecho al desarrollo de conformidad con sus propias necesidades e intereses", lo cual lleva a establecer derechos colectivos mínimos para la existencia y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas.

En el sistema regional, la DADIN aprobada en 2016, reconoce "la urgente necesidad de respetar y promover los derechos intrínsecos de los pueblos indígenas, que derivan de sus estructuras políticas, económicas y sociales y de sus culturas, de sus tradiciones espirituales, de su historia y de su filosofía, especialmente los derechos a sus tierras, territorios y recursos", y sobre esta base, establece parámetros de protección relacionados con derechos colectivos; identidad cultural; derechos organizativos y políticos; y derechos sociales, económicos y de propiedad.

La implementación de los derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y las personas que las integran requiere una estrategia coordinada y articulada de las diferentes dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno y los tres Poderes de la Unión. En el caso del Poder Judicial de la Federación, se han establecido importantes criterios jurisprudenciales que apuntan a maximizar el contenido de los derechos indígenas y a generar una transformación real en sus vidas; sin embargo, muchos de ellos requieren consolidación, de manera que se requiere incidir en las decisiones jurisdiccionales mediante mecanismos jurídicos novedosos como los *amicus curiae* y los dictámenes antropológicos o lingüísticos.

En México, la condición de vulnerabilidad de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas es directamente proporcional a la inobservancia de sus derechos, y ésta, a su vez, es producto de las condiciones de discriminación y exclusión estructural en que han vivido, así como de las riquezas naturales existentes en sus territorios que buscan ser aprovechadas sin tomarlos en cuenta.

La discriminación y exclusión estructural, generalmente se extiende a la interpretación de los derechos. Por ejemplo, se puede encontrar múltiples casos donde la propiedad es interpretada como un derecho imperfecto tratándose de indígenas o comunidades indígenas, a diferencia de concebirse como un derecho pleno y casi absoluto cuando se trata de personas no indígenas. Y la discriminación y exclusión son de enorme actualidad en nuestro país tratándose de comunidades indígenas y afroamericanas.

De conformidad con la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos indígenas, la participación en la toma de decisiones se debe realizar mediante el ejercicio del derecho a la consulta previa, libre e informada. Aún sin estar reconocidas expresamente en la CPEUM, la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los Tribunales Electorales han ordenado realizar consultas libres, previas e informadas a comunidades indígenas, aplicando directamente las disposiciones del Convenio 169 de la OIT, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas y de la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos. Es decir, el Gobierno mexicano tiene el deber de tomar la consulta previa como una obligación ineludible, antes de emitir cualquier acto administrativo susceptible de afectar a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Hasta hoy, se han realizado consultas sobre proyectos de desarrollo y sobre medidas legislativas que han abierto el debate sobre la idoneidad de su procedimiento y la forma de cumplir con sus características, principios y formas de implementación, con miras a garantizar plenamente los derechos sustantivos que subyacen en cada proceso consultivo.

A pesar de este debate, el derecho a la consulta se ha configurado como el medio efectivo para la protección de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, porque se trata de un derecho “bisagra”, al ser un procedimiento que permite acceder al ejercicio de derechos sustantivos.

El reto al que nos enfrentamos es que sean procesos de diálogo constructivo de los pueblos con el Estado, a fin de alcanzar acuerdos que garanticen los derechos fundamentales susceptibles de ser afectados (territorio, sistemas normativos, derechos políticos electorales, de participación y representación, entre otros) o, en su caso, obtener su consentimiento antes de implementar las medidas sometidas a consulta.

La eficacia del derecho de consulta indígena requiere de algunas decisiones fundamentales, entre ellas:

- El reconocimiento constitucional en el artículo 2o. de la CPEUM, porque actualmente se limita la consulta para la elaboración de los Planes de Desarrollo y en las cuestiones educativas.
- La aprobación de una ley federal y leyes estatales que reconozcan y regulen el ejercicio de este derecho.
- Se requiere establecer expresamente la obligación de implementar consultas en temas fundamentales de susceptible afectación a la tierra, el territorio y los recursos naturales de los pueblos indígenas.
- La construcción de un Catálogo Nacional de Comunidades Indígenas y Afroamericanas que permita su identificación exacta como sujeto colectivo.

En suma, la nueva vía que impulsa el Gobierno de México hacia el desarrollo para el bienestar se realizará con la participación de la sociedad. Se trata de construir el bienestar desde abajo, entre todos y sin excluir a nadie. De esta manera, el Estado será garante de derechos y no gestor de oportunidades.

El ejercicio pleno del derecho a la participación, representación y consulta Indígena y afroamericana, permite establecer canales de comunicación eficaces en el diseño, formulación e implementación de las acciones de política pública incluyentes que favorezcan el desarrollo y bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Los Foros de consulta a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas sobre el PND 2019-2024 y los Foros Regionales de Consulta para la Reforma Constitucional y Legal sobre Derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, impulsados por el INPI, pusieron de manifiesto que la participación en su propio desarrollo y el derecho a ser consultados sigue siendo una demanda de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Finalmente, en el marco del nuevo Gobierno de México, un pilar fundamental lo constituye la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones. Sobre ello, el Presidente de la República ha afirmado que “nada por la fuerza, todo por la razón y el derecho”, acorde con la construcción de un Estado democrático donde el pueblo mande.

6.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2: Impulsar el reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, tanto en el ámbito federal como en el de las entidades federativas; en especial su carácter de sujetos de derecho público.

Los pueblos indígenas han sido reconocidos como sujetos titulares de derechos en el régimen jurídico internacional, particularmente en el Convenio 169 de la OIT, la DNUDPI y la DADIN. Estos instrumentos jurídicos establecen con claridad el concepto "pueblos indígenas" y describen los elementos que los caracterizan. Asimismo, reconocen y garantizan un conjunto de derechos mínimos para *"la supervivencia, dignidad y bienestar de los pueblos indígenas del mundo."*

En cuanto a su personalidad jurídica, el artículo IX de la DADIN establece:

"Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración".

En México, los pueblos indígenas no gozaron de este reconocimiento ni eran titulares de derechos específicos hasta 1992 cuando se introdujo, en el artículo 4o. de la CPEUM, el reconocimiento de México como nación pluricultural y se reconoció la existencia de los pueblos; no obstante, esta Reforma no tuvo consecuencias reales y aplicables.

En el año 2001, se reconoció con mayor amplitud los derechos indígenas en la Constitución Federal; sin embargo, no se reconoció a los pueblos indígenas como sujetos de derecho público y, con ello, se limitó sus potencialidades para alcanzar un desarrollo pleno en los ámbitos político, jurídico, territorial, económico, social y cultural. Asimismo, se establecieron limitaciones a los derechos específicos que se les reconoció, al condicionar su validez a una norma secundaria o a decisiones de los órganos jurisdiccionales. Lo mismo ocurre con la reciente incorporación del pueblo afroamericano en el apartado C del artículo 2o. Constitucional.

Este precepto constitucional, aunado a la Reforma Constitucional en materia de derechos humanos del año 2011, ha mostrado que es posible conformar un Estado pluricultural que haga posible los anhelos de unidad nacional. Su aplicación por los Tribunales Constitucionales ha sentado las bases para que nunca más la cultura e identidad de nuestros pueblos, sean motivo de vergüenza y discriminación, ni sinónimo de pobreza o inferioridad. En general, el enfoque de derechos ha devuelto la dignidad a los pueblos y a sus integrantes.

No obstante, los avances normativos en el ámbito internacional y las propias resoluciones jurisdiccionales, los diversos procesos de lucha y reivindicación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano en el contexto nacional revelan la necesidad de consolidar el reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, tanto en la Constitución Federal, como en el conjunto de la legislación mexicana, reforzando sus efectos transformativos en la vida de los pueblos.

Las limitaciones constitucionales han traído como consecuencia que, en el trato cotidiano de las instituciones del Estado con los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, se les desconozca e incluso criminalice por aplicar sus sistemas normativos propios; se desconozca a las asambleas comunitarias y se niegue validez a sus decisiones; la ley no les permita recibir ni administrar los recursos públicos y, en general, que se les vea sin autoridad, sin fuerza ni personalidad jurídica. Esta situación es la que debe modificarse desde el texto constitucional.

De esta manera, la falta de dicho reconocimiento implica factores de injusticia y un obstáculo para el desarrollo integral de las comunidades indígenas y afroamericanas y, por tanto, el respeto a sus derechos humanos. Por lo anterior, el INPI reconoce la necesidad de promover el reconocimiento constitucional y legal como sujetos de derecho público y establece las siguientes estrategias que se presentan a continuación.

Esta Reforma Constitucional en materia de Derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, representa la oportunidad de retomar los acuerdos, resoluciones y recomendaciones nacionales e internacionales, en particular la realizada por el Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales de los Indígenas -ahora Relator Especial sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas- de la ONU, Dr. Rodolfo Stavenhagen, en ocasión de su Misión Oficial a México (2003):

"El Relator Especial recomienda al Congreso de la Unión reabrir el debate sobre la reforma constitucional en materia indígena con el objeto de establecer claramente todos los derechos fundamentales de los pueblos indígenas de acuerdo a la legislación internacional vigente y con apego a los principios firmados en los Acuerdos de San Andrés."

Esta recomendación fue reiterada por la última Relatora Especial sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, Sra. Victoria Tauli-Corpuz (2014-2020), en su visita oficial a México en noviembre de 2017. De igual modo, es una exigencia planteada por las autoridades y representantes de los pueblos indígenas y afroamericano en los 25 Foros de Consulta para la elaboración del PND 2019-2024.

Ahora bien, una Reforma de tal magnitud debe ser producto de una construcción colectiva con la plena participación de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas. Por esta razón, el INPI se ha propuesto llevar a cabo diversas acciones institucionales que impulsen procesos de diálogo y consulta con los pueblos indígenas y afroamericano, a fin de garantizar el reconocimiento constitucional y legal de sus derechos, en especial en su carácter de sujetos de derecho público. Es decir, como titulares de un conjunto de derechos y obligaciones, tal como ya lo establece la legislación internacional y en armonía con el principio de progresividad de la creación normativa, situación que implica que, además de ser personas jurídicas, tengan potestad pública con facultades para obrar con imperio en el ámbito de su jurisdicción¹².

Con este reconocimiento, los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas podrán establecer una relación de respeto, en condiciones de igualdad y de dignidad, con el resto de las autoridades del Estado mexicano. Asimismo, tendrán plena capacidad jurídica en la toma de decisiones, las que serán plenamente válidas ante las instancias estatales.

Para cumplir este compromiso, el 03 de junio de 2019, la Secretaría de Gobernación y el INPI, suscribieron el "Protocolo de la Consulta Libre, Previa e Informada para el Proceso de Reforma Constitucional y Legal sobre Derechos de los Pueblos Indígenas y Afroamericano". Posteriormente, emitieron la Convocatoria a la Consulta que se llevó a cabo en los meses de junio y julio del año 2019, a través de 54 Foros Regionales, con la participación de más de 27,000 personas, entre ellas, 14,349 Autoridades comunitarias. Es importante resaltar que 9,618 personas participantes fueron mujeres, lo que equivale al 35.6%.

Este proceso de diálogo y consulta tuvo por objeto recibir opiniones, propuestas y planteamientos sobre los principios y criterios que habrán de sustentar la iniciativa de Reforma Constitucional y las correspondientes leyes reglamentarias, respecto a los siguientes ejes temáticos:

1. *Pueblos y comunidades indígenas como sujetos de derecho público.*
2. *Libre determinación y autonomía en sus distintos niveles y ámbitos.*
3. *Derechos de las mujeres indígenas.*
4. *Derechos de la niñez, adolescencia y juventud indígenas.*
5. *Pueblo afroamericano y reconocimiento de sus derechos fundamentales.*
6. *Tierras, territorios, recursos, biodiversidad y medio ambiente de los pueblos indígenas.*
7. *Sistemas normativos indígenas, coordinación con el sistema jurídico nacional y acceso efectivo a la jurisdicción del Estado.*
8. *Participación y representación de los pueblos indígenas en las instancias de decisión nacional, de las entidades federativas y municipales.*
9. *Consulta libre, previa e informada.*
10. *Patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y la propiedad intelectual colectiva.*
11. *Educación comunitaria, indígena e intercultural.*
12. *Salud y medicina tradicional.*
13. *Comunicación indígena, comunitaria e intercultural.*
14. *Desarrollo integral, intercultural y sostenible, soberanía y autosuficiencia alimentaria.*
15. *Migración indígena, jornaleros agrícolas y población indígena en contextos urbanos y transfronterizos.*
16. *Nueva relación del Estado con los pueblos indígenas y reforma institucional.*

Posteriormente, los días 06, 07 y 08 de agosto de 2019, se realizó un Foro Nacional que tuvo como objetivo consensar los contenidos fundamentales de cada eje temático y adoptar los acuerdos para dar seguimiento al Proceso de Reforma ante las instancias correspondientes del Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo Federal. Para tal efecto, se nombró una Comité Nacional de Enlace integrado por 110 representantes.

Las propuestas y conclusiones de este proceso de consulta fueron entregadas al Presidente Andrés Manuel López Obrador el 09 de agosto de 2019, y servirán de base para la elaboración de las iniciativas de Reforma Constitucional y legal.

¹² Esta facultad les permitirá imponer a sus integrantes sus decisiones, así como exigir a otros órganos de poder, respeto a sus Sistemas Normativos.

6.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización.

Uno de los objetivos más importantes del presente gobierno, radica en que para el año 2024, la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar. En este sentido, el principio rector "Por el bien de todos, primero los pobres" toma relevancia, pues significa empezar el combate de la pobreza, marginación y exclusión de los sectores menos favorecidos de la población.

En México, la población indígena se encuentra presente en la cuarta parte de las localidades del país (64,172), casi en todos los municipios (2,417) y en todas las entidades federativas.

La dispersión es una de sus características territoriales. Entre los asentamientos indígenas, se identifican lugares de difícil acceso por ser zonas montañosas de mediana a elevada altitud, áreas desérticas o semidesérticas, entre otras, lo cual dificulta la dotación de servicios públicos e infraestructura, además de que los costos para proveer de servicios son mayores, dando como resultado la carencia en servicios básicos.

De acuerdo con las estimaciones del CONAPO y el IMT, con base en el Censo de Población y Vivienda, en 2010 la condición de ubicación a nivel de localidad es la siguiente:

Condición de ubicación	Localidades		Población	
	Número	%	Número	%
Pertenciente a una ciudad	3,772	2.0	86,435,244	76.9
Cercanas a una ciudad	25,778	13.4	3,935,711	3.5
Cercanas a una localidad mixta	12,196	6.3	1,633,238	1.5
Cercanas a una carretera	71,385	37.1	13,339,412	11.9
Aisladas	79,114	41.2	6,990,250	6.2
Total	192,245	100	112,333,855	100

Fuente: Estimaciones del CONAPO e IMT con base en el INEGI Censo de Población y Vivienda 2010 y Marco Geoestadístico Nacional 2010 e INEGI, Instituto Mexicano del Transporte/SCT 2015.

De conformidad con estos datos, y con base en la tipología de localidades del INPI, se identifica que el 5.8% de localidades con población indígena pertenecen a una ciudad o localidad mixta, el 11.1% de localidades con población indígena son cercanas a una ciudad; asimismo, las localidades con población indígena cercanas a una localidad mixta corresponden al 5.6%, mientras que el 33.6% son localidades con población indígena cercana a una carretera y finalmente el 43.915% son localidades aisladas.

Para este Gobierno, uno de los factores indispensables del bienestar es el desarrollo integral y sostenible, entendido como la satisfacción de las necesidades de la generación presente, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades, pero también significa que la satisfacción de las necesidades materiales se debe dar en armonía con las relaciones sociales de las personas con la naturaleza; es decir, no se trata de enriquecerse abandonando la moral, la ética, la cultura, sino de encontrar vías de fortalecimiento económico con justicia y atendiendo una visión integral de la vida individual y colectiva de los pueblos.

Este modelo alternativo de desarrollo subsanará las injusticias sociales e impulsará el bienestar, sin provocar afectaciones a la convivencia pacífica, a los lazos de solidaridad, a la diversidad cultural, ni al entorno. Por ello, no está exclusivamente centrado en la elevación de los ingresos de las personas, sino que simultáneamente busca fortalecer la dignidad, la identidad y la cultura de los pueblos, y la protección, ampliación y aprovechamiento sostenible del patrimonio común, en particular los territorios y recursos naturales y la infraestructura comunitaria e intercomunitaria.

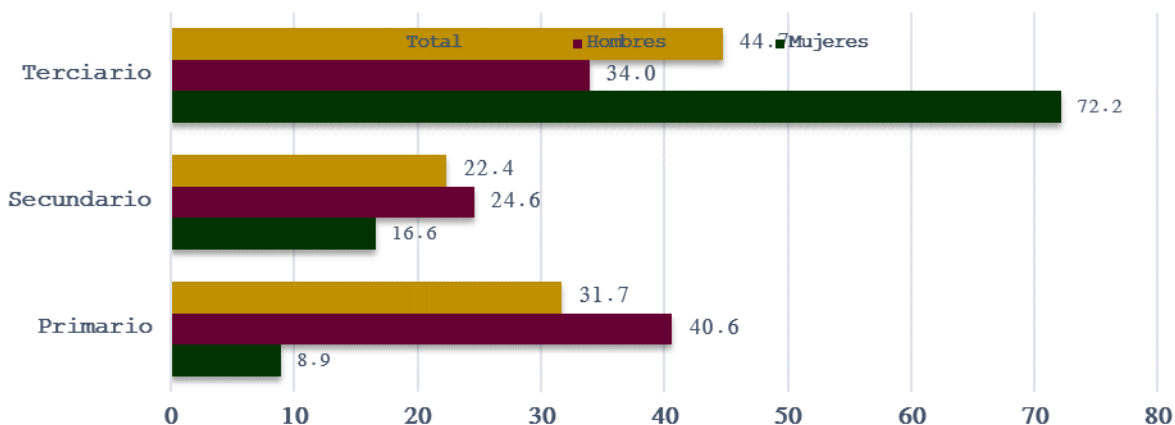
En este sentido, el fortalecimiento e impulso de la economía regional y actividades económicas de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, así como al mejoramiento y ampliación de su infraestructura comunitaria es relevante, pues de acuerdo con la ENIGH, para 2018, se mostró que en localidades rurales el ingreso promedio fue de 30,016 pesos, mientras que en localidades urbanas el ingreso fue de 55,495 pesos, lo cual representa el 45% menos en promedio para las localidades rurales del país. Asimismo, considerando específicamente a la población indígena, el ingreso promedio trimestral monetario en 2018 fue de 18,016 pesos, lo cual representa una diferencia del 40%, en comparación con el ingreso promedio rural y casi del 70% con respecto a las zonas urbanas.

En cuanto a la estructura laboral, el 44.6% de la población indígena se dedica a actividades agrícolas, el 17.5% a actividades de cría y explotación de animales, mientras que el 12% se dedica a actividades comerciales. En 2015, de acuerdo con la Encuesta Intercensal, 43.9% de la población indígena era económicamente activa, el 96% de población indígena ocupada, 4% de la población indígena desocupada y el 55.8% de la población indígena era inactiva. De esta información, se desprende que la base económica de las regiones indígenas debe estar ligada a la agricultura y al aprovechamiento sustentable de sus bienes naturales.

En cada comunidad y región indígena tendrán la oportunidad de definir cuáles son las vocaciones productivas de sus territorios y propuestas de bienestar, para buscar mejorar su productividad, la generación de cadenas de valor y los mecanismos de distribución de los bienes en el ámbito local, regional y nacional, o incluso internacional, al tiempo que cuidan y fortalecen su cultura, identidad, cohesión comunitaria y los bienes colectivos.

De acuerdo con la ENIGH, el 47.1% de la población indígena ocupada declaró un nivel de ingreso mensual que no supera los dos salarios mínimos, y 11.9% por ciento no recibe ingresos. Actualmente, la población indígena ocupada realiza más actividades del sector terciario o de comercio y servicios con una participación del 44.7%. Mientras que la mayor ocupación de las mujeres indígenas se ubica en el sector terciario (72.2%), los hombres laboran más en actividades agropecuarias (40.6%).¹³ Este cambio de actividades por sector no es en sí mismo problemático, el problema es que los sectores económicos y sociales no convergen en un proyecto de bienestar integral para sus pueblos, es decir, que resulta común que las personas indígenas tengan que salir de sus territorios para encadenar su fuerza laboral a procesos productivos lejanos a sus regiones, lo que favorece la concentración de la riqueza en regiones del centro y el norte del país donde la mano de obra indígena es explotada, mientras que en sus lugares de origen de los trabajadores y trabajadoras continúan sumidas en la pobreza y marginación.

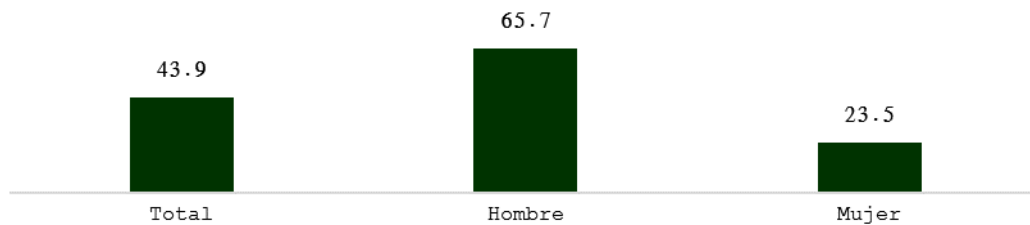
Gráfica 1. Población indígena ocupada por sector



Fuente: INPI. Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena. *Pueblos Indígenas de México. Información Básica, 2015.*

Por otro lado, la participación de las mujeres en las actividades no remuneradas es más elevada, tanto porcentualmente como en horas trabajadas, lo cual implica que, las mujeres dedican en promedio 40 horas a la semana para atender a los niños dentro del hogar, mientras que los hombres sólo 19.6 horas en promedio. Aunado a lo anterior, la población indígena de 12 años y más, que de algún modo accede al mercado laboral es del 43.9%, 6.4 puntos porcentuales por debajo de la media nacional (50.3%). El acceso es diferenciado para hombres y mujeres, la participación de las mujeres indígenas es de 23.5%, 42.2 puntos porcentuales por debajo de los hombres que es de 65.7%. Esta situación de injusticia por género y edad reproduce el círculo de pobreza, por lo que debe ser atendida de manera directa canalizando inversión pública destinada a generar espacios laborales y de desarrollo profesional para las mujeres indígenas, particularmente en sus regiones de origen, lo que permitirá a ellas y a sus hijos ganar autonomía y nuevas oportunidades para mejorar sus condiciones de vida.

¹³ INPI. Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena. *Pueblos Indígenas de México. Información Básica, 2015.*

Gráfica 2. Tasa de participación económica de la población indígena de 12 años y más por sexo

Fuente: INPI. Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena. *Pueblos Indígenas de México. Información Básica, 2015.*

Las mujeres indígenas, además, enfrentan un reto adicional de desigualdad por cuestiones de género, puesto que muchas realizan actividades no remuneradas o con pobre remuneración, además de otros retos en el acceso a servicios. El trabajo invisibilizado de las mujeres subsidia de manera indirecta a los empleadores de sus esposos, pues mientras ellas mantienen el hogar, los maridos son explotados como jornaleros agrícolas o trabajadores de la construcción. Lo anterior refuerza el argumento de que es indispensable generar fuentes de empleo en las mismas regiones indígenas, lo que permita a hombres y mujeres tener condiciones para una distribución más equitativa de las labores domésticas y un mayor acceso de las mujeres al trabajo remunerado.

En este contexto, la inversión pública es indispensable para fortalecer e impulsar la economía regional y actividades productivas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas con perspectiva de género, lo que dará sustento al bienestar y desarrollo integral de las regiones. Si bien es cierto que este objetivo encuentra sustento en la política social establecida en el PND, también está relacionado con el eje económico, pues las regiones indígenas deben pasar de ser espacios eternos de subsidio y subsistencia a ser protagonistas de un modelo de desarrollo económico basado en la cultura propia, la colaboración y el bienestar colectivo.

Los datos presentados reflejan que aún se presentan brechas de desigualdad por características étnicas, por oportunidades en la región, por género y por edad, lo que genera que siga sin resolverse la situación de pobreza y la limitación de oportunidades para el crecimiento económico en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país. Se plantea que con el objetivo 3 “Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización” se promoverá un modelo de desarrollo integral, intercultural y sostenible en donde la autosuficiencia y soberanía alimentaria tendrán un papel central. El enfoque es integral porque, como lo señala la DNU DPI, no sólo se trata de buscar un desarrollo económico, sino también el fortalecimiento de los aspectos sociales, culturales y cualquier otro ámbito positivo de la vida de las comunidades.

En este sentido, se ha observado que, si bien se reconocen las condiciones de marginación, pobreza y exclusión económica presentes en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas de nuestro país, el diagnóstico sobre el cual parten la mayoría de las políticas públicas ha sido erróneo, ya que no reconocen las potencialidades de la organización, la cultura, los saberes productivos y la participación de las comunidades en la dinámica de las economías indígenas.

Al apoyar las actividades económicas y el desarrollo sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, como sujetos de derecho público, con un rol fundamental en la implementación de las acciones y proyectos comunitarios y regionales, en el funcionamiento de su cultura, sus instituciones, formas de organización y sistemas tradicionales de producción con aplicación de las nuevas tecnologías, se incrementarán sus capacidades productivas y económicas, así como se asegurará el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización, con pertinencia cultural y sostenibilidad ambiental.

Por esta razón, un fondo de inversión pública destinado a las prioridades, proyectos y necesidades diagnosticados por los propios pueblos será indispensable para articular los apoyos que el Gobierno de México está destinando a las personas y familias indígenas, con base en el bienestar comunitario, las culturas milenarias y el patrimonio colectivo de los pueblos indígenas y afromexicano.

6.4.- Relevancia del Objetivo prioritario 4: Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales.

Los pueblos indígenas son los primeros pobladores del territorio nacional. Su historia se remonta al poblamiento de nuestro Continente, al surgimiento de la civilización mesoamericana hace aproximadamente cuatro mil años y a la ancestralidad de las culturas de Aridoamérica. Adicionalmente, el pueblo afromexicano se encuentra asentado principalmente, en la Costa Chica de Guerrero y Oaxaca, la Tierra Caliente de Michoacán, la región de Yanga en Veracruz de Ignacio de la Llave y la comunidad Mascogo en Coahuila de Zaragoza.

Estas raíces diversas han formado pueblos que tienen en común una relación especial con sus tierras, territorios y recursos naturales, donde se han desarrollado culturas, lenguas, artes, medicinas, cosmogonías y formas propias de organización política, económica y social.

El artículo 2o. de la CPEUM señala lo siguiente:

“La Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.”

Asimismo, en el apartado “A”, fracción IV, da reconocimiento y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para preservar y enriquecer sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e identidad.

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), los conocimientos indígenas “se refieren a las concepciones, habilidades y filosofías que las sociedades han desarrollado a lo largo de generaciones y de una larga interacción con su entorno natural”. Por su parte, la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de la UNESCO, ha definido el patrimonio cultural inmaterial como “los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes- que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural”.

Tanto el conocimiento indígena como el patrimonio cultural inmaterial constituyen las bases de la organización, la toma de decisiones y el desarrollo de la vida cotidiana comunitaria indígena. Es decir, ambos moldean la forma en que las comunidades indígenas se desenvuelven en su entorno y con los demás. Por esta razón, el respeto y reconocimiento de estos resulta fundamental para salvaguardar la vigencia de sus derechos e impulsar su desarrollo integral.

El conocimiento y valoración de las instituciones culturales indígenas exige el fortalecimiento y revitalización de los conocimientos y saberes artísticos y científicos. La protección, promoción y transmisión de las lenguas maternas, las prácticas gastronómicas, los saberes artísticos y las técnicas medicinales ancestrales basadas en mitos, ritos, valores y expresiones contribuyen a la vitalidad, la fortaleza y el bienestar de las comunidades, a la vez que refuerza la propia identidad indígena y el tejido social comunitario.

Dar a conocer y preservar la riqueza cultural que ofrecen los pueblos indígenas implica la protección del importante patrimonio cultural que constituye para el país, pero también y quizá más importante, es un camino para impulsar el desenvolvimiento del pensamiento, las habilidades, y los saberes artísticos, estéticos y creativos, y con ello, contribuir al desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.

El conocimiento indígena suele especializarse en los entornos más inmediatos, y es una construcción intelectual resultante de un largo proceso de acumulación de experiencias que ha implicado que muchas personas de las comunidades probaran, desecharan o desarrollaran el uso de plantas, insectos, animales y minerales como alimentos, medicinas, vestimenta, artículos de limpieza corporal, utensilios domésticos o materiales para la vivienda¹⁴. El conocimiento etnoecológico tradicional ha sido documentado en tecnologías, saberes y experiencias en el manejo de los recursos naturales, los cuales denotan procesos dinámicos y adaptativos a distintos ambientes o paisajes; así como formas de organización étnica y prácticas simbólicas únicas al interactuar con el mundo. Hay respeto, reciprocidad, diversidad, heterogeneidad productiva, idea de armonía; también, trascendencia, continuidad y enfoque cultural en el saber tradicional indígena.¹⁵

¹⁴ Toledo, Víctor Manuel y Narciso Barrera-Bassols, 2008, La memoria biocultural. La importancia ecológica de las sabidurías tradicionales, Icaria, Barcelona.

¹⁵ Martínez Coria, Ramón y Jesús Haro Encinas. Derechos territoriales y pueblos indígenas en México: Una lucha por la soberanía y la nación. Revista Pueblos y Frontera Digital. Junio-noviembre 2015, pp 228-256, vol. 10, núm. 19 <http://www.scielo.org.mx/pdf/rpfd/v10n19/1870-4115-rpfd-10-19-228.pdf>

Sin embargo, actualmente el Estado mexicano no prevé las suficientes medidas para proteger, salvaguardar, preservar, promover y difundir el patrimonio cultural tangible e intangible y biocultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. Antes bien, en los últimos años los gobiernos de México han privilegiado inversiones y proyectos que lastiman profundamente las bases organizativas y los territorios que dan sustento a las culturas milenarias que conforman este país. Tal es el caso del desarrollo turístico en la Sierra Tarahumara, denominado “Barrancas del Cobre”, el cual se desarrollaría en tres fases durante un período de 10 años a partir de su lanzamiento en el año 2008 y que, a consecuencia de su implementación, dos comunidades indígenas Tarahumaras fueron despojadas de su territorio. Asimismo, en 2010, el gobierno otorgó concesiones a una empresa minera de origen canadiense en el territorio del Sitio Sagrado Natural de Wirikuta, reconocido como Área Natural Protegida por el gobierno de San Luis Potosí e incluido por la UNESCO en la Red Mundial de Lugares Sagrados Naturales. También destaca el caso del Acueducto Independencia construido por el gobierno de Sonora, el cual abastecería de agua a Hermosillo, la ciudad capital, y que afectaría al pueblo Yaqui por la reducción del líquido en sus localidades (de las 18 mil hectáreas que usan para cultivo sólo se alcanzarían a aprovechar ocho mil). Así también, en el estado de Yucatán, las autoridades aprobaron la construcción y operación de una mega granja porcina, sobre la Reserva Geohidrológica Anillo de Cenotes, en el municipio de Homún, provocando la contaminación del agua utilizada por las comunidades y también de los cenotes. Estos son solo alguno de los casos que ejemplifican la necesidad de implementar medidas para preservar y proteger el patrimonio indígena.

La riqueza cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, se sustenta en su cosmovisión y se refleja en las diversas manifestaciones con que cada pueblo expresa y da significado a su vida cotidiana y ritual. Hasta ahora, en México existe poca apreciación y valoración del patrimonio cultural, biocultural y saberes tradicionales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, por el desconocimiento que la sociedad nacional tiene sobre la diversidad cultural del país.

En la actualidad, las condiciones de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas no son lo suficientemente adecuadas para el desarrollo de sus expresiones culturales ni para el fortalecimiento y revitalización de sus lenguas. Las personas indígenas, portadoras de las culturas, son el eje fundamental para conservar y desarrollar su patrimonio cultural, pero, en la mayoría de los casos, viven una fuerte discriminación a sus expresiones culturales, lenguas y tradiciones que las desvaloriza y atenta contra su sobrevivencia.

México es uno de los países con mayor diversidad lingüística en el mundo. En el territorio nacional se hablan al menos 68 lenguas indígenas; sin embargo, la discriminación sufrida por este sector de la población mexicana ha propiciado el abandono de la lengua materna y consecuentemente el riesgo de desaparecer. La pérdida de la lengua propicia un deterioro considerable en la cultura universal, ya que implica la desaparición de la cosmovisión, la cosmogonía, el conocimiento tradicional y la propia identidad de un grupo, pero también de la diversidad del mundo, de ahí que sea tan importante la conservación, difusión y desarrollo de los idiomas originarios de nuestro país.

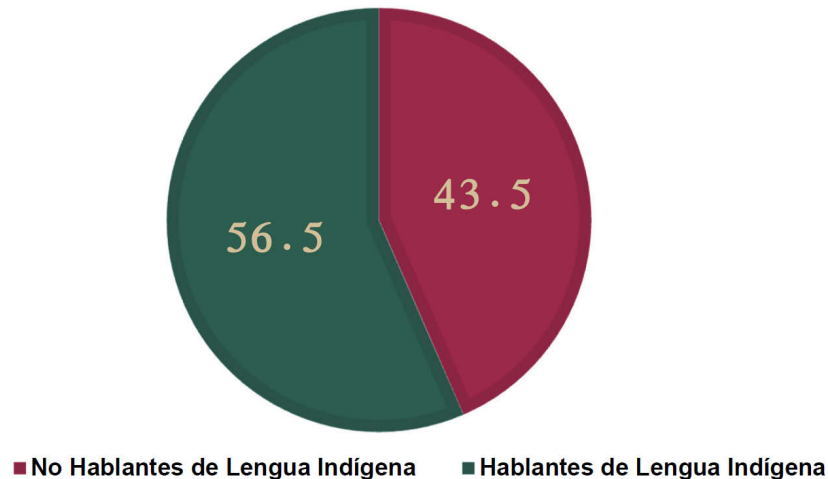
En nuestro país, más de 25 millones de personas se reconocen como indígenas, de los cuales 7.4 millones, que en términos porcentuales equivale al 6.5 por ciento de la población total de México, habla alguna lengua indígena¹⁶. Por tal motivo, la Institución ha definido como uno de sus principales propósitos sensibilizar a la sociedad para que reconozca, aprecie y valore la contribución que los pueblos y sus culturas hacen a la diversidad nacional y mundial, así como advertir los riesgos que genera la pérdida de estas manifestaciones culturales.

Diferentes factores influyen en la decisión personal de los individuos de no transmitir la lengua materna a las nuevas generaciones, entre las que se encuentran los estereotipos de la sociedad dominante hacia lo indígena, y que cuenta con marcados tintes discriminatorios. Así, el conjunto de malas experiencias y la falta de oportunidades de desarrollo para el que no habla español, influyen en la decisión consciente por parte del hablante de no enseñar su lengua a las nuevas generaciones.

De acuerdo con el Índice de Reemplazo Etnolingüístico¹⁷, se observa que entre las generaciones más jóvenes se hace patente el abandono de la lengua materna, mientras que se conserva de mejor manera entre los grupos de edad más altos. Casi seis de cada 10 jóvenes indígenas que viven en hogares indígenas ya no hablan la lengua materna de sus padres.

¹⁶ INPI. Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México con base INEGI. Encuesta Intercensal 2015.

¹⁷ INPI. Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México. Índice de Reemplazo Etnolingüístico.

Gráfica 1. Hablantes de Lengua Indígena

Fuente: Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México. Pueblos Indígenas de México. Información básica 2015, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015.

La educación indígena intercultural y plurilingüe debe propiciar la revitalización de los elementos culturales y lingüísticos de los pueblos indígenas de México, así como reconocer de una mejor manera la pluriculturalidad, tal como se encuentra establecida en el artículo 2o. de la CPEUM. También es fundamental reconocer y sentar las bases para la educación comunitaria e indígena, lo que permitirá armonizar nuestra Constitución con los instrumentos internacionales en la materia. La DNUDPI en el artículo 14, numeral 1 dispone: *“Los pueblos indígenas tienen derecho a establecer y controlar sus sistemas e instituciones docentes que impartan educación en sus propios idiomas, en consonancia con sus métodos culturales de enseñanza y aprendizaje”*.

Es deber del Estado, a través de las instancias pertinentes, reconocer los sistemas educativos de los pueblos indígenas y que los planes y programas educativos reconozcan y promuevan todos los elementos que constituyen las culturas, lenguas e identidades de dichos pueblos, así como la promoción e implementación de sus derechos. Asimismo, se deben promover el reconocimiento y la valoración de distintas formas de producir, interpretar y transmitir el conocimiento, las culturas, ciencias, lenguajes y tecnologías, en las que se tomen en consideración los sistemas de conocimientos de las comunidades indígenas y afromexicanas, así como la difusión y revitalización de los valores, saberes y demás expresiones del patrimonio cultural tangible e intangible y biocultural.

El papel de los pueblos indígenas sigue siendo la clave para la sostenibilidad en el manejo, la conservación, el aprovechamiento y la protección de los recursos naturales, los ecosistemas y los territorios comunitarios. Por otra parte, la relevancia de los conocimientos tradicionales que forman parte del patrimonio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas radica en que pueden ser superiores en algunos ámbitos de aplicación, sin embargo, esta sabiduría apenas comienza a ser apreciada, valorada y protegida.

6.5.- Relevancia del Objetivo prioritario 5: Promover la coordinación transversal de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y las autoridades indígenas y afromexicanas, para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas con pertinencia económica, social y cultural.

Uno de los principales problemas que enfrentan los pueblos indígenas y afromexicano es que, hasta ahora, se les ha considerado sólo como beneficiarios de la acción de desarrollo del Estado, es decir, no se les ha considerado como sujetos de derecho y, por lo tanto, les ha negado la capacidad de ser reconocidos como sujetos competentes para asumir o participar, a través de sus propias instituciones y conforme a sus sistemas normativos, en la definición de manera autónoma de su condición política, económica, social y cultural y romper con la situación estructural de rezago, pobreza y discriminación a la que hasta ahora se han enfrentado.

En este marco legal, la participación de dichos pueblos en el diseño, planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que pretenden beneficiarlos es nula o muy limitada, debido a que los entes públicos de los tres niveles de gobierno realizan funciones de planeación, implementación, seguimiento y evaluación hacia los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con una visión heredada de larga data que consiste en “apoyar”, “beneficiar”, “proteger” o “tutelar” a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y carecen de información, mecanismos técnicos y perspectivas de acción basadas en el ejercicio de derechos colectivos, por lo que sus acciones reproducen viejos paradigmas que producen resultados limitados, ineficaces o incluso contraproducentes, teniendo como premisa una relación de subordinación, asistencial y de atención limitada.

Lo anterior implica que existe una falta de coordinación intergubernamental y con las comunidades indígenas, lo cual mantiene a estas últimas al margen del control y seguimiento de las acciones públicas que les atañen y, por tanto, tales acciones terminan por ser poco eficientes e, incluso, lejanas a resolver sus problemas particulares. Algunos ejemplos son: intervenciones públicas que no responden a las costumbres de la comunidad o al clima de la región; falta de colaboración de los gobiernos municipales y estatales en temas de seguridad comunitaria; la imposibilidad de administrar de manera directa los recursos públicos que les corresponden; o el uso de territorios sin el consentimiento de las comunidades¹⁸. En suma, al no ser parte de los procesos de toma de decisiones, las comunidades quedan relegadas y sus derechos colectivos como el derecho sobre sus tierras, territorios y recursos naturales, acceso a servicios básicos, acceso a la jurisdicción del estado, libre ejercicio de su autonomía, consulta libre previa e informada, participación y representación política, terminan por ser vulnerados.

En este sentido, los entes públicos de los tres niveles de gobierno diseñan e implementan acciones dirigidas a pueblos indígenas y afroamericano que actúan de forma desarticulada y con limitados mecanismos de coordinación, y generan un conjunto de acciones, programas y estrategias que no reconocen plenamente a los pueblos y comunidades como entidades de derecho público. Donde no se incluye la participación de estos sujetos en la planeación, acción y evaluación de las políticas que pretenden beneficiarlos, se mantiene una fuerte descoordinación y falta de pertinencia cultural en el diseño de la política pública que atiende los problemas sustantivos de estos pueblos.

Por otro lado, la dispersión, duplicidad, desarticulación y sin perspectiva intercultural de las acciones de gobierno, genera un uso ineficiente de los recursos públicos. Esta reproducción atávica del tutelaje a los pueblos indígenas impide la apropiación efectiva de sus propios procesos de desarrollo y termina reproduciendo patrones de discriminación que los mantienen como sujetos incapaces de encontrar salida a sus problemáticas. Derivado de lo anterior, el Programa Institucional 2020-2024 del INPI busca modificar la coordinación y articulación de los entes públicos con las comunidades y pueblos indígenas y afroamericano, a través de la pertinencia cultural y del reconocimiento como sujetos de atención colectiva, considerándolos sujetos de derecho, lo cual no ha sucedido. Aunado a lo anterior, se coordinarán y monitorearán las acciones y programas, sobre todo aquellas del Anexo Transversal 10 "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas", para evitar la redundancia de acciones, duplicidad de funciones y componentes de los programas presupuestarios e incorporar la pertinencia cultural en el diseño de los programas y acciones.

Lo anterior, es relevante debido a que existe un déficit importante en el número de programas federales que incorporan en su planeación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación el enfoque intercultural y los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas. En especial para los programas que integran el Anexo Transversal 10 "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas" del PEF, ya que, durante la administración anterior, menos de la mitad de los programas que integraron el Anexo Transversal 10 llegaron a tomar en cuenta en su planeación y diseño el desarrollo integral de los pueblos indígenas¹⁹. En este sentido, una labor más puntual de seguimiento de los programas del Anexo Transversal 10 permitirá incorporar, desde la planeación y el diseño de los programas, estrategias diferenciadas de atención acordes a las visiones de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Derivado de lo anterior, los Planes Integrales de Desarrollo Regional permitirán diagnosticar problemas y plantear soluciones colectivas y adecuadas a la historia y circunstancias de cada región, basadas en los derechos, las concepciones culturales y la vocación productiva de los territorios indígenas. Lo anterior, también proporcionará información estratégica para todas las dependencias de la Administración Pública Federal, al captar demandas sentidas y sin mediaciones clientelares. Finalmente, el impulso del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, que será la instancia de formulación y coordinación de las políticas públicas transversales para la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como de su desarrollo regional y tendrá por objeto garantizar que cuenten con pertinencia social, económica, cultural y lingüística, en particular observar un correcto y honesto ejercicio de los programas que cuenten con recursos etiquetados del Anexo Transversal 10 del PEF.

¹⁸ Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ONU-DH), (2019). *Cerrando la brecha. Recomendaciones para la implementación de los derechos de los pueblos indígenas en México*. México: ONU. SUP-JDC-1865/2015, caso San Francisco Pichátaro; SUP-JDC-1966/2016, caso San Marcos Zacatepec.

¹⁹ Con base en los documentos normativos (Reglas de Operación, Lineamientos, Matriz de Indicadores, etc.) de los Programas Presupuestarios que integraron el Anexo Transversal 10 "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas" del Presupuesto de Egresos de la Federación de 2012 a 2018.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

Con la finalidad de alcanzar los objetivos prioritarios de este Programa, se trazó la ruta que nos llevará a cumplir con los objetivos y metas planteadas, a través de acciones puntuales alineadas a las estrategias prioritarias. La suma de los resultados de estas acciones se verá reflejadas en el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país.

Objetivo prioritario 1.- Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, en particular el derecho a la libre determinación; tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género.

Estrategia prioritaria 1.1 Difundir los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para hacer efectivo el acceso a estos derechos por parte de la población en general y especialmente de los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Acción puntual
1.1.1 Realizar diplomados y seminarios en materia de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para servidores públicos.
1.1.2 Suscribir convenios de colaboración con instituciones académicas y de investigación nacionales e internacionales, para desarrollar diplomados y seminarios para la formación profesional de hombres y mujeres indígenas y afromexicanos en materia de derechos indígenas.
1.1.3 Capacitar a servidores públicos, en particular a quienes atiendan de manera directa a personas indígenas y afromexicanas, en materia de derechos indígenas y pertinencia cultural.

Estrategia prioritaria 1.2 Fomentar la investigación, difusión y promoción de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y de las personas indígenas y afromexicanas en situación de vulnerabilidad para favorecer el conocimiento y ejercicio de sus derechos.

Acción puntual
1.2.1 Realizar estudios de casos emblemáticos de tensión normativa, armonización o ponderación de derechos entre el derecho positivo y los sistemas normativos indígenas.
1.2.2 Suscribir convenios de colaboración con universidades, institutos y centros de investigación para realizar estudios sobre derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para contribuir a la resolución de casos y a las modificaciones estructurales que permitan un funcionamiento institucional intercultural.
1.2.3 Promover y difundir estudios aplicados sobre los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Estrategia prioritaria 1.3 Colaborar en los procesos de reconocimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en los organismos internacionales que protegen los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Acción puntual
1.3.1 Participar en los procesos de reconocimiento y aplicación de los derechos de los pueblos indígenas ante instancias internacionales para la protección, defensa y promoción de los derechos de los pueblos indígenas.
1.3.2 Establecer vinculación con la Relatoría Especial de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, el Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas de las Naciones Unidas, el Mecanismo de Expertos sobre Derechos de los Pueblos Indígenas y otras instancias internacionales especializadas en derechos de los pueblos indígenas.
1.3.3 Establecer y fortalecer lazos de cooperación y amistad internacional, en el marco del reconocimiento e implementación de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Estrategia prioritaria 1.4 Implementar acciones de asesoría, defensa estratégica de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas para favorecer el ejercicio pleno de sus derechos.

Acción puntual
1.4.1 Fortalecer las instituciones comunitarias para el ejercicio de la libre determinación y autonomía, el fortalecimiento de sus sistemas normativos y la defensa de sus tierras, territorios y recursos naturales, mediante acciones de asesoría y defensa.
1.4.2 Otorgar acompañamiento, asesoría y atención a personas en situación de vulnerabilidad, para acceder al ejercicio de sus derechos.
1.4.3 Promover, acompañar y asesorar casos de litigio estratégico para generar precedentes que amplíen la esfera de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Estrategia prioritaria 1.5 Implementar acciones afirmativas para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y niñas indígenas y afroamericanas.

Acción puntual
1.5.1 Fortalecer las Casas de la Mujer Indígena y Afroamericana que previenen y atienden violencia contra las mujeres y niñas.
1.5.2 Promover y fortalecer procesos de justicia comunitaria para las mujeres indígenas y afroamericanas.
1.5.3 Impulsar acciones para promover la participación y representación directa de las mujeres indígenas y afroamericanas en los diferentes ámbitos donde se toman las decisiones que les afectan.

Estrategia prioritaria 1.6 Promover encuentros de diálogo con los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, para la definición de acciones acorde a sus aspiraciones, demandas, contextos y visiones.

Acción puntual
1.6.1 Crear un Catálogo Nacional que permita la identificación de las comunidades indígenas y afroamericanas de acuerdo con los parámetros constitucionales.
1.6.2 Crear y apoyar el funcionamiento del Consejo Nacional de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.
1.6.3 Realizar Planes Integrales de Desarrollo Regional de manera coordinada con las comunidades indígenas y afroamericanas.
1.6.4 Generar información estratégica con base en los Planes Integrales de Desarrollo Regional.
1.6.5 Promover la creación e impulsar los Consejos Regionales de pueblos indígenas y afroamericano.
1.6.6 Elaborar un mecanismo de participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en el contexto del Estado mexicano.

Estrategia prioritaria 1.7 Establecer bases conceptuales y procedimientos para la implementación del derecho a la Consulta previa, libre e informada para garantizar su eficacia.

Acción puntual
1.7.1 Actualizar el protocolo de actuación para la implementación del derecho a la consulta y el reconocimiento libre, previo e informado.
1.7.2 Construir el Sistema de Consulta y Participación de los Pueblos Indígenas y Afroamericano.
1.7.3 Generar tipologías de procesos de consulta, en función de medidas administrativas o legislativas susceptibles de afectación de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y formas organizativas de los pueblos.
1.7.4 Apoyar la realización de procesos de consulta de la Administración Pública Federal, en su calidad de órgano técnico.
1.7.5 Realizar evaluaciones periódicas y generar recomendaciones respecto al derecho a la consulta.
1.7.6 Elaborar manuales, a fin de garantizar que los procesos de consulta se adecuen a las realidades y aspiraciones de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Objetivo prioritario 2.- Impulsar el reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, tanto en el ámbito federal como en el de las entidades federativas; en especial su carácter de sujetos de derecho público.

Estrategia prioritaria 2.1 Identificar, a través de procesos de consulta, los principios, criterios y contenidos de las Reformas Constitucional y Legal para el reconocimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Acción puntual
2.1.1 Elaborar diagnósticos que integren la definición de criterios para las reformas constitucionales.
2.1.2 Ejecutar consultas a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas del país respecto a los contenidos de las iniciativas de Reformas Constitucional y Legales.
2.1.3 Elaborar el documento base para las Reformas Constitucional y Legal resultado del proceso de consulta.

Estrategia prioritaria 2.2 Proponer Reformas constitucionales, legales e institucionales para el reconocimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Acción puntual
2.2.1 Elaborar propuestas de Reforma Constitucional que fortalezcan el reconocimiento de las comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derecho público.
2.2.2 Contribuir con propuestas que sirvan como insumos para la elaboración de la Ley General de los derechos de los pueblos indígenas.
2.2.3 Contribuir con propuestas que sirvan como insumos para la elaboración de la Ley de consulta libre, previa e informada de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.
2.2.4 Impulsar la revisión de las leyes secundarias para armonizarlas con el nuevo marco jurídico constitucional para el reconocimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Estrategia prioritaria 2.3 Proveer asesoría y acompañamiento en los procesos de Reformas Constitucionales y Legales en las Entidades Federales, conforme a los tratados internacionales y criterios jurisprudenciales con respecto a los derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Acción puntual
2.3.1 Elaborar el diagnóstico del estado que guarda la armonización legislativa de las Entidades Federativas en referencia a las modificaciones en el marco jurídico constitucional.
2.3.2 Participar como órgano técnico en los procesos de consulta de las Reformas Constitucionales y Legales locales.
2.3.3 Apoyar y/u opinar sobre las Reformas Constitucionales y Legales en materia de derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, de las Entidades Federativas que así lo soliciten.

Estrategia prioritaria 2.4 Implementar acciones de seguimiento a los procesos legislativos para el reconocimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en la propuesta de Reforma Constitucional y de las Leyes Reglamentarias que se deriven.

Acción puntual
2.4.1 Dar seguimiento al proceso legislativo para la Reforma Constitucional y de las Leyes Reglamentarias para asegurar la implementación de los derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.
2.4.2 Dar seguimiento al proceso legislativo para la adopción de la Ley General de Derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y de las leyes secundarias que correspondan.
2.4.3 Dar seguimiento al proceso legislativo para la adopción de la Ley de Consulta indígena y afroamericana y de las leyes secundarias que correspondan.

Objetivo prioritario 3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización.

Estrategia prioritaria 3.1 Fomentar actividades económicas sostenibles dirigidas a las poblaciones indígenas y afromexicanas, con perspectiva de género, para contribuir al desarrollo de capacidades y mejorar sus condiciones de vida.

Acción puntual
3.1.1 Implementar proyectos que favorezcan la economía indígena y afromexicana con perspectiva integral y de género.
3.1.2 Apoyar e impulsar los sistemas agrícolas tradicionales y los cultivos básicos, en especial, el sistema milpa y sus cadenas de valor.
3.1.3 Impulsar proyectos de turismo indígena y afromexicano que coadyuven al desarrollo regional.
3.1.4 Implementar proyectos para la adaptación y mitigación del cambio climático en comunidades indígenas y afromexicanas.
3.1.5 Promover el fortalecimiento normativo y organizativo de los proyectos productivos y turísticos en comunidades indígenas y afromexicanas con perspectiva de género.
3.1.6 Fortalecer el desarrollo de capacidades de operación, administración y comercialización de los proyectos productivos y turísticos en comunidades indígenas y afromexicanas con perspectiva de género.
3.1.7 Promover el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades de gestión empresarial de los proyectos económicos en comunidades indígenas y afromexicanas con perspectiva integral y de género.

Estrategia prioritaria 3.2 Promover el comercio justo de los productos y servicios ofertados por la población indígena y afromexicana en el mercado local, regional y nacional, para impulsar el crecimiento económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Acción puntual
3.2.1 Apoyar procesos de certificación e identidad comercial de cadenas de valor indígenas y afromexicanas, para el encadenamiento productivo de sus economías.
3.2.2 Promover esquemas de encadenamiento productivo de las comunidades indígenas y afromexicanas.
3.2.3 Instrumentar estrategias de acceso al crédito para consolidar e impulsar las economías de las regiones indígenas y afromexicana.

Estrategia prioritaria 3.3 Mejorar la infraestructura social básica, comunitaria y de la vivienda con pertinencia cultural, para garantizar el acceso a los servicios básicos en las regiones indígenas y afromexicanas.

Acción puntual
3.3.1 Impulsar acciones de construcción de espacios comunitarios para el ejercicio de la medicina tradicional y el fomento de la cultura indígena, mediante la participación activa de las comunidades indígenas y afromexicanas en la definición y ejecución de los proyectos.
3.3.2 Apoyar la construcción de museos, auditorios, centros ceremoniales, plazas para los mercados y demás espacios comunitarios para el ejercicio y transmisión de la cultura indígena y afromexicana.
3.3.3 Impulsar la construcción y ampliación de obras de saneamiento, drenaje y alcantarillado en regiones indígenas afromexicanas.
3.3.4 Apoyar la construcción de obras para la gestión de los residuos sólidos, que mejoren el reciclaje de todo tipo de desechos y que contribuyan a la economía regional.
3.3.5 Apoyar la construcción de obras para la producción, transporte y distribución de electricidad con fuentes de energía renovables, que contribuyan al autoconsumo eléctrico en las comunidades indígenas y afromexicanas.
3.3.6 Impulsar acciones para garantizar el derecho a la vivienda tradicional indígena que rescate los procesos comunitarios, de ayuda mutua y autoconstrucción, con los siguientes ejes conceptuales: sustentabilidad, adecuación cultural, rescate de cultura constructiva y progresividad.

Estrategia prioritaria 3.4 Fortalecer la ampliación, construcción y modernización de infraestructura de comunicaciones y telecomunicaciones con pertinencia cultural en pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para la integración territorial y regional.

Acción puntual
3.4.1 Promover la ampliación, construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras, con la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas.
3.4.2 Apoyar la infraestructura para los servicios radiofónicos indígenas y comunitarios.
3.4.3 Promover la construcción de infraestructura comunitaria para impulsar y adaptar las tecnologías de la información y comunicación a los contextos indígenas y afromexicanos, con la participación de las comunidades

Objetivo prioritario 4.- Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales.

Estrategia prioritaria 4.1 Implementar acciones en las regiones indígenas y afromexicanas para proteger la cultura y sus manifestaciones; así como el patrimonio biocultural, las tecnologías, la propiedad intelectual y saberes tradicionales.

Acción puntual
4.1.1 Promover, apoyar, difundir los derechos y las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
4.1.2 Difundir y fortalecer el conocimiento de la medicina tradicional en las comunidades indígenas y afromexicanas.
4.1.3 Fortalecer las prácticas deportivas tradicionales.

Estrategia prioritaria 4.2 Impulsar la educación intercultural y comunitaria en las regiones indígenas y afromexicanas, para incrementar los niveles de escolaridad.

Acción puntual
4.2.1 Articular los proyectos educativos comunitarios para su reconocimiento oficial y financiamiento público.
4.2.2 Promover la educación integral e intercultural en todo el sistema educativo.
4.2.3 Fortalecer la identidad cultural en la niñez indígena y afromexicana para conservar la diversidad cultural.
4.2.4 Apoyar la permanencia en el sistema educativo nacional a través de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

Estrategia prioritaria 4.3 Implementar acciones de investigación sobre la vida sociocultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para difundir y preservar su patrimonio cultural.

Acción puntual
4.3.1 Realizar investigación aplicada sobre la realidad indígena y afromexicana contemporánea, su patrimonio cultural e intelectual, así como sus expresiones culturales tradicionales.
4.3.2 Publicar estudios y resultados de investigación histórica y contemporánea de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
4.3.3 Construir un Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
4.3.4 Suscribir convenios de colaboración con Instituciones Académicas y de Investigación nacionales e internacionales, para realizar estudios sobre las culturas, lenguas e identidades de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
4.3.5 Impulsar la creación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México.

Estrategia prioritaria 4.4 Revitalizar el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para su conservación y difusión.

Acción puntual
4.4.1 Preservar y digitalizar el Acervo cultural sonoro y visual del INPI.
4.4.2 Registrar y administrar el Acervo cultural documental del INPI.
4.4.3 Difundir el Acervo cultural del INPI y generar condiciones de acceso público al mismo, así como fomentar las exposiciones.

Estrategia prioritaria 4.5 Fortalecer los sistemas de radiodifusión indígena y comunitaria en las regiones indígenas y afromexicanas para favorecer la comunicación intercultural.

Acción puntual
4.5.1 Fortalecer el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.
4.5.2 Recuperar capacidad de producción de contenidos radiofónicos culturales.
4.5.3 Articular la radiofonía institucional con los procesos de regionalización indígena.
4.5.4 Establecer alianzas estratégicas con las radios comunitarias indígenas.

Estrategia prioritaria 4.6 Contribuir a eliminar la deserción escolar de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos en los sistemas educativo básico, medio superior y superior para disminuir su rezago educativo.

Acción puntual
4.6.1 Apoyar la alimentación y hospedaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos, para su permanencia en el sistema educativo a través de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas.
4.6.2 Impulsar la sana nutrición de los estudiantes indígenas, a través de la soberanía alimentaria y la recuperación de las dietas tradicionales de los pueblos.
4.6.3 Fortalecer el Programa de becas para jóvenes indígenas y afromexicanos universitarios.
4.6.4 Capacitar en materia de prevención de cualquier forma de violencia a niñas, niños, adolescentes, jóvenes indígenas y afromexicanos, beneficiarios de los Programas de apoyo educativo.
4.6.5 Mejorar la infraestructura y el equipamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

Objetivo prioritario 5.- Promover la coordinación transversal de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y las autoridades indígenas y afromexicanas, para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas con pertinencia económica, social y cultural.

Estrategia prioritaria 5.1 Establecer la regionalización participativa de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para orientar la operatividad de los programas y acciones públicas.

Acción puntual
5.1.1 Identificar a todas las comunidades indígenas y afromexicanas del país como base de la organización territorial indígena.
5.1.2 Crear la regionalización de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
5.1.3 Crear y consolidar los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, teniendo al menos uno para cada región indígena del país.
5.1.4 Impulsar la planeación con enfoque regional para los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en los programas presupuestarios que incidan sobre su desarrollo.

Estrategia prioritaria 5.2. Transversalizar la pertinencia cultural y el enfoque de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano con los tres niveles de gobierno.

Acción puntual
5.2.1 Impulsar espacios de diálogo y debate para el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas con pertinencia cultural y enfoque de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano.
5.2.2 Promover mejoras en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones de los tres niveles de gobierno para incorporar la pertinencia cultural y la perspectiva de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano.

Estrategia prioritaria 5.3 Fortalecer la articulación de la acción pública para la transversalización de la interculturalidad.

Acción puntual
5.3.1 Impulsar los proyectos estratégicos con los entes públicos de los tres niveles de gobierno derivados de los procesos de planeación participativa con las comunidades indígenas y afroamericanas.
5.3.2 Impulsar el Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas.
5.3.3 Promover instrumentos (acuerdos, protocolos, lineamientos) para la articulación entre el Gobierno federal y los Consejos Regionales y/o las Comunidades para la definición, implementación y evaluación de la política pública en sus ámbitos territoriales.
5.3.4 Impulsar el Sistema de Monitoreo de los programas prioritarios y del Anexo Transversal Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas.

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	1.1 Número de hechos presuntamente violatorios a los derechos de personas y pueblos indígenas.		
Objetivo prioritario	Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, en particular el derecho a la libre determinación, de tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género.		
Definición o descripción	Mide el número de hechos presuntamente violatorios a las personas y pueblos indígenas registrados en los expedientes de queja calificados por los organismos de protección de los derechos humanos.		
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Número	Periodo de recolección de datos	Otros
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Diciembre
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI
Método de cálculo	Número de hechos presuntamente violatorios a los derechos de personas y pueblos indígenas.		
Observaciones	Este indicador se basa en la información del Censo Nacional de Derechos Humanos Federal y Estatal publicado por el INEGI. Dicho Censo se comenzó a calcular en 2017, por lo que no se cuenta con estimaciones previas a este año.		
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE			
Nombre variable 1	1.- Número de hechos presuntamente violatorios a los derechos de personas y pueblos indígenas	Valor variable 1	191
Fuente de información variable 1	INEGI. Censo Nacional de Derechos Humanos Federal y Estatal 2018. Tabulados básicos		
Sustitución en método de cálculo del indicador	191		

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	191					
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
150						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	101	191
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
190	180	170	160		150	

Parámetro del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO					
Nombre	1.2 Porcentaje de mujeres que recibieron atención integral en materia de violencia de género en las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana.				
Objetivo prioritario	Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, en particular el derecho a la libre determinación, de tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género				
Definición o descripción	Mide el porcentaje mujeres que recibieron atención integral en las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana por situaciones de violencia de género.				
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual		
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Diciembre		
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI		
Método de cálculo	Porcentaje de mujeres que recibieron atención integral en materia de violencia de género en las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana = (Número de mujeres que recibieron atención integral en materia de violencia de género en las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana / Número de mujeres que solicitaron atención integral en materia de violencia de género en las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana) * 100				
Observaciones	Se entenderá por atención integral a la violencia de género las acciones de capacitación, sensibilización y acompañamiento de los siguientes tipos de violencia: psicológica, física, patrimonial, económica, sexual y política.				
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de mujeres que recibieron atención integral en materia de violencia de género en las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana	Valor variable 1	900	Fuente de información variable 1	Registros Administrativos de la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI
Nombre variable 2	2.- Número de mujeres que solicitaron atención integral en materia de violencia de género en las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana	Valor variable 2	18000	Fuente de información variable 2	Registros Administrativos de la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI
Sustitución en método de cálculo del indicador	(900/18,000)*100				
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS					
Línea base			Nota sobre la línea base		
Valor	5		Las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana han enfocado sus actividades a la capacitación y sensibilización, para la prevención de la violencia de género y derechos sexuales y reproductivos; por lo que, a partir del presente Gobierno, se pretende que las Casas realicen un mayor número de acciones para la atención y acompañamiento de casos vinculados con las violencias de género contra mujeres indígenas y afromexicanas. Por lo anterior, el indicador pretende observar el incremento en estas acciones.		
Año	2018				

META 2024				Nota sobre la meta 2024		
60						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	5
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
15	25	35	45	60		

Parámetro del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	1.3 Número de procesos de consulta a pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas.					
Objetivo prioritario	Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afro mexicano, en particular el derecho a la libre determinación, de tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género.					
Definición o descripción	Mide el número de procesos de consulta a pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas, realizados por otras instancias de los tres órdenes de gobierno, en donde el INPI funge como órgano técnico y aquellos procesos realizados por el INPI en el año t.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Acumulado			
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Número	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Diciembre			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI			
Método de cálculo	Número de procesos de consulta a pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas.					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de procesos de consulta a pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas realizados	Valor variable 1	10	Fuente de información variable 1	Registros Administrativos de la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	10					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	10					
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
77						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	10
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
30	45	57	67	77		

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	2.1 Número de acciones realizadas para el impulso al reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.					
Objetivo prioritario	Impulsar el reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, tanto en el ámbito federal como en el de las entidades federativas; en especial su carácter de sujetos de derecho público.					
Definición o descripción	Mide el número de acciones llevadas a cabo por el INPI, para impulsar el reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Acciones	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Diciembre		
Tendencia esperada	Constante	Unidad Responsable de reportar el avance		47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI		
Método de cálculo	Número de acciones para el impulso del reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas realizadas en el año t.					
Observaciones	El total de las acciones están encaminadas a impulsar la Reforma Constitucional y Legal sobre Derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, que dichas acciones cumplan la Convocatoria Regional y Nacional, la realización de los Foros Regionales de Consulta, Sesiones del Comité Técnico de Expertos y del Comité Interinstitucional, y para consensar el resultado de los Foros Regionales de Consulta a los pueblos indígenas y afroamericano, la realización del Foro Nacional de Consulta, y la instalación del Comité de Seguimiento.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de acciones para el impulso al reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas realizadas en el año t	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Actas de Asamblea, Sesiones del Comité de Expertos, de Seguimiento e Interinstitucional, entre otros registros administrativos de la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	0					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		La meta es de reciente creación; sin embargo, durante el ejercicio fiscal 2019, se realizaron acciones como son: la Convocatoria Regional y Nacional a los Foros de Consulta, la realización de los Foros Regionales de Consulta, Sesiones del Comité Técnico de Expertos y del Comité Interinstitucional, y para consensar el resultado de los Foros Regionales de Consulta a los pueblos indígenas y afroamericano, la realización del Foro Nacional de Consulta. Finalmente, producto del Foro Nacional se instaló el Comité de Seguimiento.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
7						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
7	7	7	7	7		

Parámetro del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	2.2 Porcentaje de asesorías para la armonización legislativa ante los Congresos Federal y locales y creación normativa en comunidades realizados.					
Objetivo prioritario	Impulsar el reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, tanto en el ámbito federal como en el de las entidades federativas; en especial su carácter de sujetos de derecho público.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de asesorías para el impulso de la armonización legislativa ante los Congresos Federal y locales y creación normativa en comunidades realizados.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Diciembre			
Tendencia esperada	Constante	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI			
Método de cálculo	Porcentaje de asesorías para la armonización legislativa ante los Congresos Federal y locales y creación normativa en comunidades realizados= (Número de asesorías para la armonización legislativa ante los Congresos Federal y locales; y creación normativa en comunidades realizados/Total de asesorías para la armonización legislativa ante los Congresos Federal y locales y creación normativa en comunidades solicitadas)*100					
Observaciones	Además de la armonización legislativa ante los Congresos Federal y locales, este parámetro integra acciones de acompañamiento y asesoría técnico-jurídica para la elaboración de estatutos comunitarios.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de asesorías para la armonización legislativa ante los Congresos Federal y locales; y creación normativa en comunidades realizados	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Registros Administrativos de la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI	
Nombre variable 2	2.- Total de asesorías para la armonización legislativa ante los Congresos Federal y locales y creación normativa en comunidades solicitadas	Valor variable 2	0	Fuente de información variable 2	Registros administrativos de la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	(0/0)*100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		Este parámetro es de reciente creación, la línea base que se calcula para el indicador reporta un cero por ciento de avance.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
100						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
100	100	100	100	100		

Parámetro del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	2.3 Número de procesos de acompañamiento para la implementación de los derechos sobre autonomía y libre determinación en las regiones indígenas y afromexicanas impulsados.					
Objetivo prioritario	Impulsar el reconocimiento constitucional y legal de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, tanto en el ámbito federal como en el de las entidades federativas; en especial su carácter de sujetos de derecho público.					
Definición o descripción	Mide el número de los procesos de acompañamiento para la implementación de los derechos sobre autonomía y libre determinación en las regiones indígenas y afromexicanas impulsados en el año t.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Número	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Diciembre			
Tendencia esperada	Creciente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI			
Método de cálculo	Número de procesos de acompañamiento para la implementación de los derechos sobre autonomía y libre determinación impulsados en el año t.					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de procesos de acompañamiento para la implementación de los derechos sobre autonomía y libre determinación impulsados en el año t	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Actas de Asamblea y otros registros administrativos de la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	0					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		El parámetro es de reciente creación; sin embargo, durante el ejercicio fiscal 2019, se está dando acompañamiento institucional a los pueblos indígenas para la implementación de los derechos sobre autonomía y libre determinación, como es el caso del pueblo de Oxchuc en Chiapas, Ayutla de los Libres en Guerrero, Yucuquimi de Ocampo en Oaxaca y Tetelcingo en el estado de Morelos.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
	55		Al finalizar el ejercicio fiscal 2024, se coadyuvará con la implementación de los derechos sobre autonomía y libre determinación en las regiones indígenas y afromexicanas que han sido víctimas de violaciones graves a lo largo de los años, así como apoyar procesos de reconstitución.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
15	25	35	45	55		

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	3.1 Porcentaje de población indígena con carencias por acceso a los servicios básicos de la vivienda.		
Objetivo prioritario	Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de población indígena con carencias por acceso a los servicios básicos de la vivienda.		
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Bienal
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Otros
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Agosto
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Método de cálculo	$(\text{Población indígena con carencias por acceso a los servicios básicos de la vivienda} / \text{Total de la población indígena}) * 100$		
Observaciones	<p>El CONEVAL estima la evolución de las carencias sociales con base en la información los Módulos de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (MCS-ENIGH) llevados a cabo por el INEGI.</p> <p>De acuerdo con los criterios del CONEVAL, se considera como población en situación de carencia por servicios básicos en la vivienda a las personas que residen en viviendas que presenten, al menos, una de las siguientes características:</p> <p>i) El agua se obtiene de un pozo, río, lago, arroyo, pipa; o bien, el agua entubada la obtienen por acarreo de otra vivienda, o de la llave pública o hidrante;</p> <p>ii) No cuentan con servicio de drenaje, o el desagüe tiene conexión a una tubería que va a dar a un río, lago, mar, barranca o grieta;</p> <p>iii) No disponen de energía eléctrica, y</p> <p>iv) El combustible que se usa para cocinar o calentar los alimentos es leña o carbón sin chimenea.</p>		
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE			
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.			
Nombre variable 1	1.- Población indígena con carencias por acceso a los servicios básicos de la vivienda	Valor variable 1	6,929,157
Nombre variable 2	2.- Total de la población indígena	Valor variable 2	12,043,519
Sustitución en método de cálculo del indicador	$(6,929,157/12,043,519)*100$		
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS			
Línea base		Nota sobre la línea base	
Valor	57.5		
Año	2018		
META 2024		Nota sobre la meta 2024	
40			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Se deberán registrar los valores acordes a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No Aplica) y ND (No Disponible) cuando corresponda.			
2012	2013	2014	2015
59.7		61	
			2016
			56.3
			2017
			2018
			57.53
METAS			
Puede registrar NA (No Aplica) cuando corresponda.			
2020	2021	2022	2023
52	NA	46	NA
			2024
			40

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.2 Porcentaje de proyectos apoyados en las regiones indígenas y afroamericanas que generan cadenas de valor.					
Objetivo prioritario	Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericanos, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización.					
Definición o descripción	Se refiere al porcentaje de los proyectos apoyados que trascendieron en cadenas de valor en su región.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Acumulado		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Marzo		
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance		47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI		
Método de cálculo	$(\text{Número de proyectos de producción primaria apoyados en el año } t-3 \text{ que trascienden a proyectos de transformación para cadenas de valor en el año } t / \text{Total de proyectos de producción primaria apoyados en el año } t-3) * 100$					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de proyectos de producción primaria apoyados en el año t-3 que trascienden a proyectos de transformación para cadenas de valor en el año t	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Explotación de registro administrativo de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena del INPI	
Nombre variable 2	1.- Total de proyectos de producción primaria apoyados en el año t-3	Valor variable 2	0	Fuente de información variable 2	Explotación de registro administrativo de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$(0/0) * 100$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		De acuerdo con los objetivos del nuevo Gobierno, se plantea un indicador que mida el encadenamiento productivo en las regiones indígenas y afroamericanas, derivado de la actuación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los pueblos y comunidades indígenas. Debido a que es un indicador de reciente creación y se requieren observaciones de proyectos impulsados por un periodo de tres años, la línea base es igual a cero.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
50						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
0				50		

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3 Porcentaje de proyectos que recibieron recursos del tipo de apoyo mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático.					
Objetivo prioritario	Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático, respecto al total de proyectos económicos apoyados.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Marzo			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI			
Método de cálculo	(Número de proyectos que recibieron recursos del tipo de apoyo mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático en el año t / Total de proyectos económicos apoyados en el año t) *100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de proyectos que recibieron recursos del tipo de apoyo mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático en el año t	Valor variable 1	417	Fuente de información variable 1	Explotación de registro administrativo de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena del INPI	
Nombre variable 2	2.- Total de proyectos económicos apoyados en el año t	Valor variable 2	4943	Fuente de información variable 2	Explotación de registro administrativo de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$(417/4943)*100$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	8.44					
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
15.00						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
				4.53	9.16	8.44
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
11.00	12.00	13.00	14.00	15.00		

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	4.1 Porcentaje de horas de transmisión en lengua indígena en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas a nivel nacional.					
Objetivo prioritario	Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de horas de transmisión en lengua indígena en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas a nivel nacional.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Diciembre		
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance		47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI		
Método de cálculo	(Número de horas de transmisión en lengua indígena en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas en el año t / Total de horas de transmisión en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas en el año t) * 100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de horas de transmisión en lengua indígena en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas en el año t	Valor variable 1	62841	Fuente de información variable 1	Coordinación General de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación Indígena del INPI	
Nombre variable 2	2.- Total de horas de transmisión en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas en el año t	Valor variable 2	106510	Fuente de información variable 2	Coordinación General de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación Indígena del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$(62841 / 106,510) * 100$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	59					
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
65			Se espera que para 2024 el parámetro ascienda 6 puntos porcentuales.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	59
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
61	62	63	64	65		

Parámetro del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	4.2 Brecha entre la población indígena y no indígena de 15 y 24 años de edad que asiste a la escuela.					
Objetivo prioritario	Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales.					
Definición o descripción	Mide la brecha en la asistencia de la población indígena a los niveles educativos medio superior y superior.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Quinquenal			
Tipo	Resultado	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Resultado	Periodo de recolección de datos	Otros			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Junio			
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI			
Método de cálculo	Brecha entre la población indígena y no indígena de 15 y 24 años de edad que asiste a la escuela= (((Tasa de asistencia escolar de la población indígena de 15 a 24 años de edad) / (Tasa de asistencia escolar de la población no indígena de 15 a 24 años de edad)-1)*100					
Observaciones	El reporte de avance de este indicador se presenta en valor absoluto. La tendencia implica que la brecha entre la población indígena y no indígena de 15 y 24 años de edad que asiste a la escuela se reduzca entre más se acerca a cero el indicador.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Tasa de asistencia escolar de la población indígena de 15 a 24 años de edad	Valor variable 1	34	Fuente de información variable 1	INPI, Sistema de Información e Indicadores de la Población Indígena de México, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015	
Nombre variable 2	2.- Tasa de asistencia escolar de la población no indígena de 15 a 24 años de edad	Valor variable 2	45.3	Fuente de información variable 2	INPI, Sistema de Información e Indicadores de la Población Indígena de México, con base en INEGI, Encuesta Intercensal 2015	
Sustitución en método de cálculo del indicador	(((34/45.3)-1)*100)					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	24.8		Se refiere a la brecha de la asistencia escolar entre la población indígena y no indígena de los 15 a 24 años de edad.			
Año	2015					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
23			La información relativa a este parámetro será levantada en 2025 por el INEGI.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	24.8	ND	ND	ND
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
23	NA	NA	NA	NA		

Parámetro del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	4.3 Porcentaje de Casas y Comedores de la Niñez Indígena que otorgan servicio de alimentación, al menos el 98% de los días hábiles establecidos en el calendario escolar.					
Objetivo prioritario	Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena que proporcionan el servicio de alimentación al menos el 98% de los días hábiles establecidos en el calendario escolar.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Marzo			
Tendencia esperada	Constante	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI			
Método de cálculo	$(\text{Total de Casas y Comedores de la Niñez Indígena que otorgaron el servicio de alimentación al menos el 98\% de los días hábiles establecidos en el calendario escolar} / \text{Total de Casas y Comedores que operan}) \times 100$					
Observaciones	Considerando que el servicio de alimentación que brindan las Casas y Comedores de la Niñez Indígena puede ser interrumpido por la existencia de contingencias o externalidades, se considera en el método de cálculo a aquellas Casas y Comedores de la Niñez Indígena que hayan operado al menos el 98% de los días hábiles del calendario escolar.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Total de Casas y Comedores de la Niñez Indígena que otorgaron el servicio de alimentación al menos el 98% de los días hábiles establecidos en el calendario escolar	Valor variable 1	1065	Fuente de información variable 1	Explotación del registro administrativo del Programa Presupuestario Programa de Apoyo a la Educación Indígenas (PAEI) del INPI	
Nombre variable 2	2.- Total de Casas y Comedores que operan	Valor variable 2	1065	Fuente de información variable 2	Explotación del registro administrativo del Programa Presupuestario PAEI del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$(1065/1065) \times 100$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	100					
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
100						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
				100	100	100
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
100	100	100	100	100		

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 5

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	5.1. Porcentaje de programas y acciones de los entes públicos en los tres niveles de gobierno que incorporan pertinencia cultural y el desarrollo con identidad de los pueblos indígenas.					
Objetivo prioritario	Promover la coordinación transversal de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y las autoridades indígenas y afromexicanas, para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas con pertinencia económica, social y cultural.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de programas y acciones de los entes públicos de los tres niveles de gobierno que incorporan pertinencia cultural y el desarrollo con identidad de los pueblos indígenas.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Diciembre		
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance		47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI		
Método de cálculo	(Número de programas y acciones de los entes públicos en los tres niveles de gobierno que incorporan la pertinencia cultural y el desarrollo con identidad de los pueblos indígenas / Total de programas y acciones de los entes públicos de los tres niveles de gobierno) *100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de acciones de los entes públicos en los tres niveles de gobierno que incorporan la pertinencia cultural y el desarrollo con identidad de los pueblos indígenas	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Explotación de registro administrativo de la instancia ejecutora del Programa	
Nombre variable 2	Total de acciones de los entes públicos de los tres niveles de gobierno	Valor variable 2	0	Fuente de información variable 2	Explotación de registro administrativo de la instancia ejecutora del Programa	
Sustitución en método de cálculo del indicador	(0/0)*100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		De acuerdo con los objetivos del nuevo Gobierno, se plantea incorporar en la medición los programas y acciones de los tres niveles de gobierno. Anteriormente, sólo se medían los programas y acciones de subsidio de nivel federal, por lo que este cambio amplía el espectro de medición y permite una mejor estimación de la incorporación del enfoque intercultural a nivel nacional.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
75.00						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
32.99	45.00	50.00	60.00	75.00		

Parámetro del Objetivo prioritario 5

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	5.2 Planes Integrales de Desarrollo Regional formalizados.					
Objetivo prioritario	Promover la coordinación transversal de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y las autoridades indígenas y afroamericanas, para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas con pertinencia económica, social y cultural.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de Planes Integrales de Desarrollo Regional formalizados en Asambleas regionales, por los representantes de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas que componen la región.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Planes formalizados	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Marzo			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - INPI			
Método de cálculo	Planes Integrales de Desarrollo Regional realizados= (Número de Planes Integrales de Desarrollo Regional formalizados en Asambleas regionales por los representantes de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas que componen la región/Número de Planes Integrales de Desarrollo Regional programados) *100					
Observaciones	Los Planes Integrales de Desarrollo Regional representan el esfuerzo institucional por establecer actividades regionales para la organización y planeación, que permitan la toma de decisiones conjunta con los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, garantizando con ello su derecho a la libre determinación en la consecución de su desarrollo cultural, económico, social y político. A partir de los resultados de la planeación integral, participativa e intercultural, se orientará la ejecución de los programas del INPI y otras dependencias y entidades de la APF que cuentan con recursos específicos dirigidos a la población indígena en el Presupuesto de Egresos de la Federación.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de Planes Integrales de Desarrollo Regional formalizados en Asambleas regionales por los representantes de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas que componen la región	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Actas de Asamblea, Diagnósticos Regionales y Planes Integrales de Desarrollo Regional a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Planes Integrales de Desarrollo Regional formalizados = 0					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		Dado que los Planes Integrales de Desarrollo Regional representan un esfuerzo institucional de reciente creación, la línea base que se calcula para el indicador reporta un cero por ciento de avance; sin embargo, durante el ejercicio fiscal 2019 se realizaron los pilotos en seis regiones indígenas del país para la elaboración de los Planes Integrales de Desarrollo Regional.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
126			El número de Planes Integrales de Desarrollo Regional corresponde a las 126 regiones indígenas.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
19	44	63	93	126		

Parámetro del Objetivo prioritario 5

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	5.3. Porcentaje de programas presupuestarios del Anexo Transversal "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas" que incorporan la pertinencia cultural, el desarrollo con identidad y el enfoque de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano.					
Objetivo prioritario	Promover la coordinación transversal de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y las autoridades indígenas y afroamericanas, para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas con pertinencia económica, social y cultural.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de programas presupuestarios del Anexo Transversal "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas" que incorporan la pertinencia cultural, el desarrollo con identidad y el enfoque de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	47.- Entidades no Sectorizadas AYB. - Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas			
Método de cálculo	(Número de acciones y programas del Gobierno federal del Anexo Transversal "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas" que incorporan la pertinencia cultural, el desarrollo con identidad y el enfoque de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano/Número total de acciones y programas del gobierno federal del Anexo Transversal "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas") * 100					
Observaciones	<p>El indicador busca sistematizar información sobre el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios del Anexo Transversal "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas" que incorporan la pertinencia cultural, el desarrollo con identidad y el enfoque de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano en las Reglas de Operación, para identificar y dar prioridad a la atención de la población indígena y afroamericana, que reflejen una atención diferenciada a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.</p> <p>Por otro lado, el indicador tiene la complejidad en la variabilidad del número de programas con recursos etiquetados en el Anexo, ya que varía año con año, lo cual complejiza el seguimiento de los programas que dejan de tener recursos etiquetados del anexo transversal en ejercicios fiscales subsecuentes.</p> <p>Las estimaciones previas del indicador presentan un ejercicio que se realizó en la anterior administración para identificar si los programas con Reglas de Operación reconocían en su diseño a la población indígena. Por lo que es un aproximado de las estimaciones de este indicador para los años anteriores.</p>					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2018 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	1.- Número de programas presupuestarios del Anexo Transversal "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas" que incorporan la pertinencia cultural, el desarrollo con identidad y el enfoque de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano	Valor variable 1	24	Fuente de información variable 1	Explotación del registro administrativo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación del INPI	
Nombre variable 2	2.- Total de programas presupuestarios del Anexo Transversal "Erogaciones para el Desarrollo Integral de los pueblos y comunidades indígenas"	Valor variable 2	35	Fuente de información variable 2	Explotación del registro administrativo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación del INPI	
Sustitución en método de cálculo del indicador	(24/35)*100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	68.57					
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
100						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Se deberán registrar los valores acordes a la frecuencia de medición de la Meta para el bienestar o Parámetro. Puede registrar NA (No Aplica) y ND (No Disponible) cuando corresponda.						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
21.21	48.15	38.89	53.85	61.29	69.44	68.57
METAS						
Puede registrar NA (No Aplica) cuando corresponda.						
2020	2021	2022	2023	2024		
70	75	80	90	100		

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

Para lograr el renacimiento y florecimiento de México, debemos honrar nuestras raíces y culturas milenarias. En nuestras raíces más profundas están los pueblos indígenas que constituyen la piedra angular de la naturaleza pluricultural del Estado mexicano. Aceptar esta realidad significa reconocernos como un país diverso y plural, semejante al arcoíris, en el que se abandona de una vez por todas, las ideas decimonónicas de negación y exclusión del “otro”, que dieron origen a las políticas integracionistas y asimilacionistas del pasado.

Con esta nueva visión de país, se reconoce en toda la extensión de la palabra a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público, con plena capacidad para decidir libremente sus formas de gobierno y organización, así como su desarrollo integral y bienestar común, con respeto a sus culturas y el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales.

Con ello dejamos atrás el doloroso episodio en el que dichos pueblos eran considerados como “objetos” o en el mejor de los casos “sujetos pasivos” de las políticas y acciones de gobierno, para dar paso a una nueva etapa en la que realmente se reconocen y respetan sus derechos fundamentales.

Al mismo tiempo, en este proceso de transformación nacional, los pueblos indígenas y afromexicano aportan la fuerza de su digna historia de resistencia, así como sus valores culturales y principios comunitarios, para cambiar radicalmente las actuales estructuras políticas, jurídicas, económicas y sociales del país, y hacer realidad los anhelos de paz, justicia y democracia de la sociedad mexicana.

Para lograr estos propósitos transformadores, el Gobierno de México está creando las condiciones necesarias para que las políticas públicas del Estado mexicano se construyan e implementen en un marco de coordinación con dichos pueblos, a través del diálogo y el acuerdo con sus autoridades y representantes, a fin de dar respuestas efectivas a sus legítimos planteamientos y aspiraciones de vida.

Así cumplimos a cabalidad el postulado del Gobierno democrático que encabeza el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de México, de que, por el bien de todos, primero los pobres, los más humildes, los olvidados, en especial los pueblos indígenas, pues constituyen la verdad más íntima de la patria y representa un acto de fundamental para alcanzar la justicia social que nunca ha tenido este país. Un acto de reconciliación con nosotros mismos y la fuerza que habrá de impulsarnos hacia el futuro.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de agosto de 2020.- El Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Doctor Federico Héctor Marín Martínez, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del Distrito Federal del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DEL DOCTOR FEDERICO HÉCTOR MARÍN MARTÍNEZ, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA SUR DEL DISTRITO FEDERAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTE ÓRGANO.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales

Con sede en la Ciudad de México,

Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XXXV del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del Distrito Federal del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante acuerdo ACDO.DN.HCT.300320/116.P.DG y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Licenciado Juan José Chanez González, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a éste órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del Distrito Federal, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de agosto del 2020.- El Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del Distrito Federal, **Federico Héctor Marín Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 498021)

AVISO mediante el cual se designa al Jefe de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias de Josefina Estrada Martínez, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL JEFE DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DE JOSEFINA ESTRADA MARTÍNEZ, TITULAR DE ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTE ÓRGANO.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales

Con sede en el Estado de Guerrero,

Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XI incisos a), b), c) y d) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de la Titular de Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.150120/11.P.DG, de fecha 15 de enero del 2020 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al maestro Indalecio Vladimir Mojica Peña, Jefe de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir el Órgano.

Atentamente

Acapulco, Guerrero, a 24 de agosto de 2020.- La Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero, **Josefina Estrada Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 498022)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se determina la lista de los participantes que pasan a la segunda etapa del primer concurso abierto de oposición para la designación de Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL POR EL QUE SE DETERMINA LA LISTA DE LOS PARTICIPANTES QUE PASAN A LA SEGUNDA ETAPA DEL PRIMER CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE TRABAJO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. De acuerdo con el artículo 112 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el ingreso y promoción para la categoría de juez de Distrito se realizará a través de concursos de oposición.

SEGUNDO. El procedimiento para llevar a cabo los concursos de oposición para el ingreso a la categoría de juez de Distrito, se encuentra descrito en el artículo 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación que, de forma particular, señala que los aspirantes inscritos deberán resolver un cuestionario por escrito y que el Consejo de la Judicatura Federal emitirá una convocatoria en la que se precisen los elementos necesarios del concurso.

TERCERO. El 5 de junio de la presente anualidad, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito Especializado en Materia de Trabajo, mediante concursos abiertos de oposición y la Convocatoria al Primer Concurso Abierto de Oposición para la designación de Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo.*

CUARTO. De conformidad con el Calendario previsto en la Base Vigésima Séptima de la Convocatoria referida, el periodo de inscripción y presentación de documentos de los aspirantes al concurso, corrió del 19 al 24 de junio de 2020, inscribiéndose al mismo, 3,023 aspirantes.

QUINTO. El 30 de julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se determina la Lista de los aspirantes Aceptados al Primer Concurso Abierto de Oposición para la Designación de Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo, integrada por 2,172 participantes.

SEXTO. Los artículos 14 y 15 del Acuerdo General referido, señalan que la primera etapa del concurso consiste en la solución de un cuestionario, el cual tiene por objeto seleccionar a los participantes que acrediten contar con los conocimientos jurídicos necesarios, para desempeñarse como jueces de distrito especializados en materia de trabajo.

Considerando la situación de salud que prevalece en nuestro país, derivada de la pandemia por COVID-19, en la Base Décima Quinta de la Convocatoria que rige al concurso, se dispuso que, a fin de otorgar las mayores medidas de seguridad sanitaria posibles a los participantes, se sustentaría el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, utilizando medios remotos de comunicación.

De acuerdo al Calendario previsto en la Base Vigésima Séptima de la Convocatoria, el 6 de agosto del mismo año, los aspirantes aceptados sustentaron a distancia el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso.

SÉPTIMO. El artículo 19 del Acuerdo General referido, en relación con el numeral 6, de la Base Decima Quinta, de la Convocatoria, (reformada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del 30 de julio de 2020), prevé que pasarán a la segunda etapa del concurso las 45 mujeres con las calificaciones más altas y los 45 hombres con las calificaciones más altas obtenidas en el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, que, en ningún caso, podrán ser menores a 85 puntos.

OCTAVO. La Comisión de Carrera Judicial, en sesión del 2 de septiembre de 2020, previo análisis de la información proporcionada por el Comité Técnico del concurso citado, acordó someter a consideración del Pleno del Consejo, para su aprobación y orden de publicación, la lista de los participantes que pasan a la siguiente etapa.

NOVENO. En sesión del 3 de septiembre de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal analizó los documentos y las propuestas de la referida Comisión; y resolvió aprobar la lista de los participantes que pasan a la segunda etapa del Primer Concurso Abierto de Oposición para la designación de Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo.

Por lo tanto, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, ordena publicar la

LISTA DE PARTICIPANTES QUE PASAN A LA SEGUNDA ETAPA DEL PRIMER CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE TRABAJO.

PRIMERO. Participantes que pasan a la segunda etapa. Los participantes que en el Primer Concurso Abierto de Oposición para la designación de Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo, pasan a la segunda etapa, son los siguientes:

1. ABANDO SÁENZ FIDEL
2. ACEFF BULOS MIGUEL ANTONIO
3. AGUIRRE DÍAZ ARACELI GERALDINA
4. ALBORES MEDINA BRISA
5. ALMANZA RICO RIGOBERTO
6. ÁLVAREZ RAMALES CATALINA
7. AMEZCUA GÓMEZ JUAN CARLOS
8. ARANDA GOMEZ HUMBERTO
9. ARCEO CASSANI BAYARDO ENRIQUE
10. ARELLANO ESTRADA OLGA MARÍA
11. ARIAS ÁLVAREZ YURIDIA
12. BADILLO GARCÍA ARMANDO ANTONIO
13. BAUTISTA GALLARDO NAHÚM
14. BENITEZ SAN MARTIN SILVIA
15. CAMACHO DÁVILA ULISES
16. CORTÉS CARABIAS LUIS RODRIGO
17. CORTES MORA DANIELA
18. DEL BOSQUE MARTÍNEZ CÉSAR ALEJANDRO
19. DUARTE GÓMEZ ANDRÉS SALVADOR
20. ERAZO BERNAL ANTONIO
21. FERNÁNDEZ DE LARA BARRIENTOS MA. VIANEY
22. FERNÁNDEZ LÁRRAGA DANIEL
23. FUENTES VELÁZQUEZ JUANA
24. GAMBOA GUERRERO CARLOS ERNESTO
25. GARCIA ARIZAGA KAREN YARELY
26. GARZA FLORES DIANA LAURA
27. GARZA RODRÍGUEZ IRMA GABRIELA
28. GONZALEZ PENICHE SANDRA IRMA
29. GUTIÉRREZ LEÓN GERMÁN
30. GUTIERREZ PUENTES MARISOL
31. HERNÁNDEZ GARCÍA RODOLFO
32. HUERDO ALVARADO LUCÍA DEL SOCORRO
33. HUERTA MARTÍNEZ LUIS
34. IDUARTE LEDESMA DANIEL
35. LAGUNA CARDONA MARCIAL
36. LAMAS GUZMÁN JUVENTINO
37. LEÓN SÁNCHEZ ROXANA
38. LEZCANO ÁLVAREZ GUSTAVO JUAN ARIEL
39. LÓPEZ ÁLVAREZ NATALIA
40. LOPEZ GALAVIZ FRANCISCO
41. MACÍAS CABALLERO ALMA ELENA
42. MALDONADO BARÓN CARLOS
43. MARTÍNEZ MENESES MARCO
44. MATA RÍOS MARIO FELIPE
45. MENDOZA MARTINEZ LUCIA ALEJANDRA
46. MERODIO CRUZ VICTORIA IVONNE
47. MOGUEL ESPEJO JOSE ERNESTO
48. MONTERO ÁLVAREZ MILENE
49. MORALES ARREDONDO LUIS ENRIQUE
50. MORALES CHÁVEZ LAILA
51. MOSCOSO LÓPEZ TIZIANA ELIANA DEL CARMEN
52. MUÑOZ RODRÍGUEZ ALFONSO
53. ORDÓÑEZ SERNA ANTONIO
54. ORDUÑA SOSA HÉCTOR
55. ORTEGA SALAZAR MIRIAM DE JESÚS
56. ORTIZ BECERRIL ERIKA IVONNE
57. ORTIZ DOMÍNGUEZ KARLA ALÍN
58. ORTIZ MONTOYA JULIO CESAR
59. ORTIZ SÁNCHEZ OMAR ALONSO
60. PALACIOS DUQUE ARACELI
61. PAZ RODRÍGUEZ ROBERTO CARLOS
62. PÉREZ GUZMÁN KARIME
63. PÉREZ SANTAMARÍA JAVIER
64. RAMOS HERNÁNDEZ PATRICIA
65. RENDÓN ACOSTA KARLA ADRIANA
66. REYES OROPEZA MA.BELEN
67. REYNA OCHOA JOSÉ FRANCISCO
68. RIVERA FLORES CÉSAR ALEJANDRO
69. RIVERA RIVERA MARIO ALBERTO
70. RIVERA RODRÍGUEZ ALEJANDRA
71. RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ HAYDEÉ GUADALUPE
72. RODRÍGUEZ MENCHACA MELBA
73. RUIZ PÉREZ MARCO ANTONIO
74. SAENZ HERNANDEZ ANA MARIA

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 75. SÁNCHEZ CASTILLO ARMANDO | 83. UREÑA PERALTA MARÍA |
| 76. SÁNCHEZ CERÓN MAURA | 84. VALDÉS AVALOS ADRIANA |
| 77. SÁNCHEZ LOYOLA ALICIA | 85. VARGAS BUSTAMANTE HECTOR FERNANDO |
| 78. SANTILLAN MONTOYA SONIA MARICELA | 86. VÁZQUEZ GARCÍA GRISELDA MARISOL |
| 79. SOLORIO CASTRO CRISTEL | 87. VEGA MARTÍNEZ MARÍA DEL ROSARIO |
| 80. TAPIA SÁNCHEZ RAFAEL ALEJANDRO | 88. VILLELA BUENO CUAUHTÉMOC |
| 81. TLACUAHUAC ZITLALPOPOCA ALEJANDRO | 89. VISUETT CASTAÑEDA YANETH |
| 82. TORRES SANTOS FLAVIO ENRIQUE | 90. ZAMUDIO MARTÍNEZ VIRGINIA |

SEGUNDO. Citación para sustentar el caso práctico. Las personas antes enlistadas, deberán presentarse el 24 de septiembre de 2020, a las 09:00 horas, tiempo de la Ciudad de México, en las sedes que enseguida se mencionan, para resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa del concurso, salvo aquellas inscritas en la sede de Mexicali, Baja California, quienes se presentarán el mismo día, a las 8:00 horas, tiempo de Mexicali, Baja California.

Para tal efecto, los participantes deberán acudir a la sede asignada, treinta minutos antes de la hora señalada en el párrafo anterior, con el fin de llevar a cabo su identificación y registro, en cuyo caso, deben presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el artículo 5 del Acuerdo General.

La sede a la que deberá acudir cada participante para sustentar el caso práctico, correspondiente a la segunda etapa del concurso, le será dada a conocer mediante correo electrónico por el Instituto de la Judicatura Federal.

SEDES	DIRECCIÓN
Chihuahua	Palacio de Justicia Federal, Planta Baja Ala Oriente, Av. Mirador Núm. 6500, Col. Campestre Washington, Chihuahua, Chih. C. P. 31215
Guanajuato	Palacio de Justicia Federal, Edificio C Piso 1, Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Silao, Glorieta Santa Fe Núm. 5, Col. Yerbabuena, Guanajuato, Gto., C. P. 36251
Jalisco	Ciudad Judicial Federal, Edificio XC. Planta Baja, Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín Núm. 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Zapopan, Jalisco C. P. 45010
Mexicali	Calle del Hospital Núm. 594, Centro Cívico Comercial, Zona Industrial, Mexicali, Baja California, C. P. 21000 Edificio Polivalente
Nuevo León	Diagonal Santa Engracia Núm. 221, Col. Lomas de San Francisco, Monterrey, N. L. C. P. 64710
Puebla	Palacio de Justicia Federal, Piso 2 Ala Sur, Osa Menor Núm. 82, Cd. Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C. P. 72810

San Luis Potosí	Edificio Sede de la Ciudad Judicial Federal, Planta Baja Ala B Calle Palmira Núm. 905, Fracc. Desarrollos del Pedregal San Luis Potosí, S. L. P. C. P. 78295
Sede Central	Calle Sidar y Rovirosa #236, colonia Del Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México C.P. 15960,
Sonora	Blvd. Luis Encinas Johnson Núm. 253, Piso 4, esq. con Monte Verde, Col. San Benito, Hermosillo, Son., C. P. 83190
Toluca	Palacio de Justicia Federal, Edificio Anexo piso 3, ala E, Av. Dr. Nicolás San Juan Núm. 104, Col. Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, C. P. 50010
Veracruz	Palacio de Justicia Federal, Sótano, S. S. Juan Pablo Segundo Núm. 646, Esq. Tiburón, Fracc. Costa de Oro, Boca del Río, Ver. C. P. 94299
Yucatán	Calle 45 Núm. 575-H entre 84 y 84-A, Piso 4, Col. Santa Petronila, Mérida, Yuc. C. P. 97070
Zacatecas	Calle Lateral No. 1202, Col. Cerro del Gato, Ciudad Gobierno Zacatecas, Zac., C. P. 98160

TERCERO. Plazo para formular objeciones respecto de los participantes. Con apoyo en lo establecido por el artículo 21 del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito Especializado en Materia de Trabajo, mediante concursos abiertos de oposición*, dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente lista en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá presentar ante el Instituto, de la Judicatura Federal, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones u objeciones respecto de los participantes incluidos en la citada lista, y acompañar, en su caso, los documentos que sustenten o corroboren sus afirmaciones. Para tal efecto, se deberá enviar al correo electrónico ijf@correo.cjf.gob.mx en archivo digital, el documento que contenga las **observaciones u objeciones** respecto de algún o algunos de los participantes, adjuntando, en su caso, los documentos que las sustenten o corroboren, todo lo cual será tratado en forma confidencial y se dará cuenta con ello a la Comisión de Carrera Judicial, la que las someterá a consideración del propio Pleno.

TRANSITORIO

ÚNICO. Con base en el artículo 20 del Acuerdo General invocado, publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación, y para su mayor difusión en la página web del Instituto de la Judicatura Federal, otorgándose a la publicación en este Diario Oficial de la Federación **el carácter de notificación para todos los participantes**, tanto para los que pasan a la segunda etapa, así como para los que han sido eliminados del Concurso.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se determina la lista de los participantes que pasan a la segunda etapa del Primer concurso abierto de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en materia de trabajo, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión extraordinaria de 3 de septiembre de 2020, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 3 de septiembre de 2020.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

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 \$21.7138 M.N. (veintiún pesos con siete mil ciento treinta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 8 de septiembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.7530 y 4.7430 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 8 de septiembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.47 por ciento.

Ciudad de México, a 7 de septiembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06, ACT-PUB/19/08/2020.04 y ACT-PUB/26/08/2020.08, en el sentido de ampliar sus efectos al 9 de septiembre del año en curso inclusive.

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/02/09/2020.07

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN Y ADICIONAN LOS DIVERSOS ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, INCLUYENDO LOS ACUERDOS ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06, ACT-PUB/19/08/2020.04 Y ACT-PUB/26/08/2020.08, EN EL SENTIDO DE AMPLIAR SUS EFECTOS AL 09 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO INCLUSIVE.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º, apartado A, fracción VIII, 73, fracción XVI, Bases 1ª, 2ª, 3ª, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 21, fracciones II, III, IV y XX, 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XI y 38 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 1, párrafos segundo y tercero, 3, fracción XVIII y 88 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII, 16, fracción VI, y 18, fracciones XII, XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; en relación con el artículo 28, párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. Que el 20 de marzo del año en curso el Pleno de este Instituto, mediante Acuerdos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02 y ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, aprobó diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información, ante la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19 así como las medidas administrativas, preventivas y de actuación, para las personas servidoras públicas del instituto en relación con el referido virus.
- II. Que el Consejo de Salubridad General y la Secretaría Salud han emitido diversos Acuerdos con la finalidad de dictar medidas extraordinarias para atender la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor generada por el mencionado virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- III. Que el quince de abril del año en curso, el Pleno de este Instituto aprobó el Acuerdo ACT-PUB/15/04/2020.02, mediante el cual determinó atender las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que recibiera como sujeto obligado, relacionadas o vinculadas directamente con la emergencia sanitaria.
- IV. Que para garantizar los derechos humanos de acceso a la información pública y de protección de los datos personales ante la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, el Pleno de este Instituto emitió el Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02, en el que determinó dejar sin efectos la suspensión de plazos y términos dictada por el mismo y reanudar los mismos en los procedimientos en materia de acceso a la información y protección de datos personales previstos en las Leyes y normativa aplicable, que rigen tanto a este Instituto como de los sujetos obligados que se encuentran en los supuestos mencionados en el Considerando X del referido Acuerdo y que se precisan en su anexo, esto es, a los que **realizan actividades esenciales en términos de los acuerdos supra indicados**, emitidos por la Secretaría de Salud; así como, en los procedimientos que se les instruyen en este Organismo Garante Nacional.
- V. Que el 14 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *ACUERDO por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como establecer acciones extraordinarias*; emitido por la Secretaría de Salud.

- VI. El 20 de mayo del año en curso, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, dio a conocer el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.
- VII. Que el 29 de mayo de 2020, se publicó en el Diario oficial de la Federación, el *ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas*.
- VIII. Que al 29 de mayo del año en curso se publicó el *Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo*, mismo que dispone en su punto de acuerdo QUINTO que el color del Semáforo se dará a conocer públicamente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada viernes, para su entrada en vigor el lunes inmediato posterior.
- IX. Que el Gobierno de la Ciudad de México ha publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México diversos avisos mediante los cuales ha dado a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, determinando que el Semáforo permanecería en color NARANJA.
- X. Que el Pleno de este Instituto en diversas sesiones aprobó los Acuerdos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los Acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06, ACT-PUB/19/08/2020.04 y ACT-PUB/26/08/2020.08 en el sentido de ampliar sus efectos, en los términos descritos en los propios Acuerdos.
- XI. Que el 28 de agosto de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Décimo Séptimo aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse, determinando que en el período comprendido del 31 de agosto al 06 de septiembre del presente año, el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México permanece en NARANJA.

Por lo 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 aprueban las modificaciones y adiciones a los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06, ACT-PUB/19/08/2020.04 y ACT-PUB/26/08/2020.08 en el sentido de ampliar sus efectos al 09 de septiembre del año en curso inclusive.

Se exhorta a los sujetos obligados que, atendiendo al interés público, transparenten de manera proactiva sus acciones durante la emergencia sanitaria en particular las que estén relacionadas con la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

SEGUNDO. Lo dispuesto en el punto de acuerdo **SEGUNDO** del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02 continuará surtiendo sus efectos en los términos ahí precisados, siendo aplicable para la totalidad de los recursos de revisión, y sus medios de presentación.

TERCERO. El Instituto continuará desarrollando sus funciones esenciales, privilegiando que las actividades se realicen con el personal mínimo e indispensable, mediante la implementación de guardias presenciales en casos que por su naturaleza lo requieran y a través de la realización del trabajo desde sus hogares, reiterando la entrega de reportes quincenales a los titulares de las áreas a las que están adscritos; en los demás casos, con apoyo de las herramientas tecnológicas y de comunicaciones.

Se deben exceptuar de las guardias presenciales a quienes conforme a la medida V del Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020, en el Diario Oficial de la Federación, deben de cumplir con el resguardo domiciliario de manera estricta como a toda persona mayor de 60 años de edad, estado de embarazo o puerperio inmediato, o con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática, **independientemente de si su actividad laboral se considera esencial**.

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.

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 se publique en el portal de internet del Instituto.

SEXTO. Se instruye a la Dirección General de Comunicación Social que realice las acciones necesarias para que se difunda por los medios que estime pertinentes el presente Acuerdo.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo es una adenda a los diversos Acuerdos mediante los cuales se aprobaron diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información, ante la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19, así como las medidas administrativas, preventivas y de actuación, para las personas servidoras públicas de este Instituto en relación con el referido virus, mencionados en el considerando IX del presente Acuerdo.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría de Acceso a la Información para que, por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información y de las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados, respectivamente, realicen los ajustes a los plazos y aquellos que sean necesarios en los diversos sistemas informáticos con que cuenta este Instituto con motivo de los alcances del presente Acuerdo, entre los que destacan de manera enunciativa mas no limitativa: el Sistema electrónico INFOMEX-Gobierno Federal y el sistema IFAI-PRODATOS, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, para hacer del conocimiento del público en general y en forma accesible, el contenido del presente Acuerdo.

NOVENO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que por conducto de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad realice las acciones necesarias a efecto de que, a través del vínculo electrónico del Centro de Atención a la Sociedad (CAS) y el sistema TELINAI, se hagan de conocimiento al público en general y en forma accesible, el contenido del presente Acuerdo.

DÉCIMO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que realice las acciones necesarias a efecto de notificar el presente Acuerdo, a través de las Direcciones Generales de Enlace, a los sujetos obligados que corresponda.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia instrumente las acciones que resulten necesarias para notificar a los Organismos Garantes de Información de las Entidades Federativas el contenido del presente Acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO. El turno de los recursos de revisión interpuestos se efectuará de conformidad con lo previsto en el Acuerdo ACT-PUB/29/01/2020.06 aprobado en sesión de Pleno celebrada el veintinueve de enero del presente año.

Por lo que hace a los Sujetos Obligados que no se ubiquen en el supuesto del Considerando X del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02 y que no se precisan en el anexo del mismo, el procedimiento de turno de los recursos de revisión surtirá sus efectos en forma simultánea a la reanudación de plazos.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye a la Directora General de Atención al Pleno que en suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, con fundamento en los artículos 29, fracciones XXX y XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público; en relación con lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Séptimo numeral 21 de los Lineamientos que regulan las sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público; expida certificación del presente Acuerdo, para agilizar su cumplimiento.

DÉCIMO CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Así lo acordaron, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Oscar Mauricio Guerra Ford, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara y Francisco Javier Acuña Llamas, en sesión ordinaria celebrada el dos de septiembre de dos mil veinte, ante Evangelina Sales Sánchez, en suplencia del Secretario Técnico del Pleno con fundamento en los artículos 29, fracción XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Los Comisionados: **Oscar Mauricio Guerra Ford**, **Blanca Lilia Ibarra Cadena**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Josefina Román Vergara**.- La Directora General de Atención al Pleno, **Evangelina Sales Sánchez**.- Suscribe **Evangelina Sales Sánchez**, en suplencia del Secretario Técnico del Pleno, con fundamento en los artículos 29, fracción XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

EVANGELINA SALES SÁNCHEZ, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 29, FRACCIÓN XXXVII; 53 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO; EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y SÉPTIMO NUMERAL 21 DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO DÉCIMO TERCERO, DEL ACUERDO **ACT-PUB/02/09/2020.07 CERTIFICO**: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO **ACT-PUB/02/09/2020.07**, MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 06 FOJAS ÚTILES, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- Rúbrica.

(R.- 498051)

ACUERDO mediante el cual se aprueba modificar el anexo del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02, mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04 y ACT-PUB/15/04/2020.02, en el sentido de ampliar sus efectos al 30 de mayo del año en curso inclusive, con motivo de la publicación en la Edición Vespertina del Diario Oficial de la Federación, del 21 de abril de 2020 del Acuerdo por el que se modifica el similar, en el cual se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020, emitido por la Secretaría de Salud.

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/02/09/2020.08

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA MODIFICAR EL ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/30/04/2020.02, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN Y ADICIONAN LOS DIVERSOS ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04 y ACT-PUB/15/04/2020.02, EN EL SENTIDO DE AMPLIAR SUS EFECTOS AL 30 DE MAYO DEL AÑO EN CURSO INCLUSIVE, CON MOTIVO DE LA PUBLICACIÓN EN LA EDICIÓN VESPERTINA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 21 DE ABRIL DE 2020 DEL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR, EN EL CUAL SE ESTABLECEN ACCIONES EXTRAORDINARIAS PARA ATENDER LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2, PUBLICADO EL 31 DE MARZO DE 2020, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º, apartado A, fracción VIII, 73, fracción XVI, Bases 1ª, 2ª, 3ª, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 21, fracciones II, III, IV y XX, 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XI y 38 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; 1, párrafos segundo y tercero, 3, fracción XVIII y 88 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII, 16, fracción VI, y 18, fracciones XII, XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; en relación con el artículo 28, párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. Que el 20 de marzo del año en curso el Pleno de este Instituto, mediante Acuerdos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02 y ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, aprobó diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información, ante la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19 así como las medidas administrativas, preventivas y de actuación, para las personas servidoras públicas del instituto en relación con el referido virus.
- II. Que el Consejo General de Salubridad y la Secretaría Salud han emitido diversos Acuerdos con la finalidad de dictar medidas extraordinarias para atender la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor generada por el mencionado virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- III. Que para garantizar los derechos humanos de acceso a la información pública y de protección de los datos personales ante la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, el Pleno de este Instituto emitió el Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02, en el que determinó dejar sin efectos la suspensión de plazos y términos dictada por el mismo y reanudar los mismos en los procedimientos en materia de acceso a la información y protección de datos personales previstos en las Leyes y normativa aplicable, que rigen tanto a este Instituto como de los sujetos obligados que se encuentran en los supuestos mencionados en el Considerando X del referido Acuerdo y que se precisan en su anexo, esto es, a los que **realizan actividades esenciales en términos de los acuerdos supra indicados**, emitidos por la Secretaría de Salud; así como, en los procedimientos que se les instruyen en este Organismo Garante Nacional.

En el anexo del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02, se incluyó al sujeto obligado siguiente:

12102	Comisión Nacional de Protección Social en Salud
-------	---

- IV. Que el 27 de mayo del año en curso, el Secretario de Acceso a la Información mediante oficio INAI/SAI/0584/2020 hizo del conocimiento del Pleno de este Instituto, sobre la actualización del Padrón de Sujetos Obligados al 26 de mayo de este año, en el cual dio cuenta de la incorporación como sujeto obligado del organismo descentralizado denominado: Instituto de Salud para el Bienestar, con clave 12380, sectorizado a la Secretaría de Salud, derivado del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, que estableció al Instituto de Salud para el Bienestar como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, y en el artículo tercero transitorio del Decreto citado menciona que los recursos humanos, financieros y materiales con que contaba la Comisión Nacional de Protección Social en Salud serían transferidos al Instituto de Salud para el Bienestar, en términos de las disposiciones aplicables.
- V. Que el 27 de mayo de este año, el Pleno de este Instituto emitió el Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, en el sentido de ampliar sus efectos al 15 de junio del año en curso inclusive.
- VI. Que el 10 de junio del año en curso, el Pleno de este Instituto emitió el acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02 y ACT-PUB/27/05/2020.04 en el sentido de ampliar sus efectos al 30 de junio del año en curso inclusive.
- VII. Que el 30 de junio de la presente anualidad, el Pleno de este Instituto, aprobó el acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, ACT-PUB/27/05/2020.04 y ACT-PUB/10/06/2020.04 en el sentido de ampliar sus efectos al 15 de julio del año en curso inclusive.
- VIII. Que el 14 de julio del año en curso, el Pleno de este Instituto, aprobó el Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los Acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04 y ACT-PUB/30/06/2020.05, en el sentido de ampliar sus efectos al 31 de julio del año en curso inclusive.

- IX.** Que el 28 de julio de este año, el Pleno de este Instituto, aprobó el acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05 y ACT-PUB/14/07/2020.06, en el sentido de ampliar sus efectos al 11 de agosto del año en curso inclusive.
- X.** Que el 11 de agosto de este año, el Pleno de este Instituto, aprobó el Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los Acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06 y ACT-PUB/28/07/2020.04, en el sentido de ampliar sus efectos al 20 de agosto del año en curso.
- XI.** Que el 19 de agosto de este año, el Pleno de este Instituto, aprobó el Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los Acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04 y ACT-PUB/11/08/2020.06 en el sentido de ampliar sus efectos al 26 de agosto del año en curso.
- XII.** Que el 26 de agosto de este año, el Pleno de este Instituto, aprobó el Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los Acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06 y ACT-PUB/19/08/2020.04 en el sentido de ampliar sus efectos al 2 de septiembre del año en curso.
- XIII.** Que resulta necesaria realizar la adecuación en el anexo del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02, a fin de armonizar y exista concordancia entre los diversos Acuerdos antes enunciados con el Padrón de Sujetos Obligados del Ámbito Federal, para que la referencia a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, sea sustituida por el organismo descentralizado denominado: Instituto de Salud para el Bienestar.

Por lo 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 modifica el anexo del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02 mediante el cual se modifican y adicionan los diversos los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04 y ACT-PUB/15/04/2020.02, en el sentido de ampliar sus efectos al 30 de mayo del año en curso inclusive, con motivo de la publicación en la edición vespertina del diario oficial de la federación, el 21 de abril de 2020 del acuerdo por el que se modifica el similar, en el cual se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus sars-cov2, publicado el 31 de marzo de 2020, emitido por la secretaria de salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de dos mil veinte, para incluir al **Instituto de Salud para el Bienestar** como sigue:

...

Clave	Sujeto obligado
...	...
12380	Instituto de Salud para el Bienestar

...

SEGUNDO. Lo dispuesto en el punto de acuerdo **SEGUNDO** del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02 surtirá efectos a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo en los términos ahí precisados para el sujeto obligado Instituto de Salud para el Bienestar, siendo aplicable para la totalidad de los recursos de revisión, y sus medios de presentación.

TERCERO. 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.

CUARTO. 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 se publique en el portal de internet del Instituto.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría de Acceso a la Información para que, por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información y de las Direcciones Generales de Enlace con sujetos obligados, respectivamente, realicen los ajustes a los plazos y aquellos que sean necesarios en los diversos sistemas informáticos con que cuenta este Instituto con motivo de los alcances del presente Acuerdo, entre los que destacan de manera enunciativa mas no limitativa: el Sistema electrónico INFOMEX-Gobierno Federal y el sistema IFAI-PRODATOS, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, para hacer del conocimiento del público en general y en forma accesible, el contenido del presente Acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que realice las acciones necesarias a efecto de notificar el presente Acuerdo, a través de las Direcciones Generales de Enlace, a los sujetos obligados que corresponda.

SÉPTIMO. Se instruye a la Directora General de Atención al Pleno que en suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, con fundamento en los artículos 29, fracciones XXX y XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público; en relación con lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Séptimo numeral 21 de los Lineamientos que regulan las sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público; expida certificación del presente Acuerdo, para agilizar su cumplimiento.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordaron, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Oscar Mauricio Guerra Ford, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara y Francisco Javier Acuña Llamas, en sesión ordinaria celebrada el dos de septiembre de dos mil veinte, ante Evangelina Sales Sánchez, en suplencia del Secretario Técnico del Pleno con fundamento en los artículos 29, fracción XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.**- Los Comisionados: **Oscar Mauricio Guerra Ford, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara.**- La Directora General de Atención al Pleno, **Evangelina Sales Sánchez.**- Suscribe **Evangelina Sales Sánchez**, en suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, con fundamento en los artículos 29, fracción XXXVII y 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Séptimo de los Lineamientos que Regulan las Sesiones de Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público.

EVANGELINA SALES SÁNCHEZ, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 29, FRACCIÓN XXXVII; 53 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO; EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y SÉPTIMO NUMERAL 21 DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DE PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO SEPTIMO, DEL ACUERDO **ACT-PUB/02/09/2020.08 CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO **ACT-PUB/02/09/2020.08**, MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 06 FOJAS ÚTILES, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- Rúbrica.

(R.- 498059)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional de la asociación de la ciudadanía denominada Unid@s.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG205/2020.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA CIUDADANÍA DENOMINADA "UNID@S"

ANTECEDENTES

- I. **Aprobación Instructivo aplicable al registro como Agrupación Política Nacional.** El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG1479/2018 por el que se expide el *Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin*, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de diciembre de dos mil dieciocho, mismo que en adelante se denominará como "EL INSTRUCTIVO".
- II. **Solicitud de Registro.** El veintisiete de enero de dos mil veinte, ante la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, la asociación de la ciudadanía denominada "Unid@s", bajo protesta de decir verdad, presentó su solicitud de registro como Agrupación Política Nacional.
- III. **Verificación de la Documentación presentada.** El veintiocho de enero de dos mil veinte, en las oficinas de la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento, y ante la presencia de Sergio Benito Osorio Romero, representante legal de la referida asociación, se llevó a cabo la verificación de la documentación presentada por la misma.
- IV. **Requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.** El catorce de febrero de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3152/2020, comunicó a la representación legal de la asociación Unid@s, las omisiones detectadas en la documentación presentada, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para expresar lo que a su derecho conviniera.
- V. **Verificación del funcionamiento de Sedes Delegacionales.** El catorce de febrero de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficios INE/DEPPP/DE/DPPF/3291/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3297/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3314/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3315/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3306/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3307/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3317/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3275/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3276/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3279/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3280/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3309/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3310/2020 e INE/DEPPP/DE/DPPF/3311/2020 solicitó a las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales de este Instituto en Campeche, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán, respectivamente, que certificaran la existencia y funcionamiento de las sedes delegacionales a que hizo referencia la asociación solicitante dentro de sus correspondientes demarcaciones geográficas.
- VI. **Informe del Consejo General.** El veintiuno de febrero de dos mil veinte, este Consejo General, en sesión extraordinaria, conoció del informe que dio cuenta del número total de solicitudes presentadas por las asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional, por lo que en dicha fecha se tuvo por constituida la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos como Comisión Examinadora de tales solicitudes y comenzó a correr el plazo de sesenta días naturales con que cuenta el órgano máximo de dirección para dictar la resolución conducente.
- VII. **Compulsa contra Padrón Electoral.** El seis de marzo de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/4547/2020, comunicó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que las listas de afiliaciones de la asociación de la ciudadanía denominada Unid@s se encontraban disponibles en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, a fin de verificar si las personas enlistadas se encontraban inscritas en el Padrón Electoral.

- VIII. Remisión de Actas circunstanciadas respecto a la verificación del funcionamiento de sedes delegacionales.** Las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las correspondientes Juntas Locales, mediante oficios JL-CAMP/OF/VS/VE/0168/12-03-2020, INE/JLE-CM/01926/2020, INE/GTO/JLE-VS/102/2020, INE/JLE/VS/0177/2020, INE-JLE-MEX/VS/0191/2020, INE/VS/0124/2020, INE/JLE/MOR/VE/0108/2020, INE/OAX/JL/VS/177/2020, INE/JLE/VS/0309/2020, INE/SLP/JLE/VS/167/2020, INE/SIN/JLE-VS/0133/2020, INE-JLTLX-VE/0136/20, INE/VS-JLE/0114/2020, INE/JLE/VS/172/2020, INE/JLE/VE/079/2020, INE/JLE/VS/155/2020, INE/JLE/VS/156/2020, respectivamente, recibidos entre el veintiuno de febrero y el veinticinco de marzo de dos mil veinte, remitieron las actas circunstanciadas, en respuesta a la solicitud que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos les formuló, según consta en el antecedente V de la presente Resolución.
- IX. Resultado de la compulsa contra Padrón Electoral.** El dieciocho de marzo de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante correo electrónico, informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la conclusión de la verificación a que se hace referencia en el antecedente VII de este instrumento.
- X. Declaración de pandemia y medidas preventivas dictadas por el Instituto.** El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.

El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, mediante comunicado oficial dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto.

El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva del Instituto aprobó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19.

El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

Con base en la declaración de la Organización Mundial de la Salud el veinticuatro de marzo de dos mil veinte, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, declaró el inicio de la fase 2 por la pandemia del Coronavirus COVID-19, que implica que existe contagio local, al contrario de la fase 1 que consiste únicamente en casos importados.

El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

En el artículo primero se establece que todas las autoridades de los tres órdenes de gobierno están obligadas a la instrumentación de las medidas preventivas contra la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), entendiéndose como tales aquellas intervenciones comunitarias definidas en la "Jornada Nacional de Sana Distancia", que tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional de virus SARS-CoV2 (COVID-19), disminuyendo así el número de contagios de persona a persona y, por ende, el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, permitiendo además que la carga de enfermedad esperada no se concentre en unidades de tiempo reducidas, con el subsecuente beneficio de garantizar el acceso a la atención médica hospitalaria para los casos graves.

Asimismo, entre otros aspectos, indica que se deberá evitar la asistencia a centros de trabajo de personas en condiciones vulnerables y suspender temporalmente las actividades que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, a partir de la entrada en vigor de ese acuerdo y hasta el diecinueve de abril del dos mil veinte; así como que deberán instrumentarse

planes que garanticen la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y garantizar los derechos humanos de las personas trabajadoras.

Este Consejo General aprobó el veintisiete de marzo de dos mil veinte el Acuerdo INE/CG80/2020, en el que se autorizó la celebración, a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias o extraordinarias, del Consejo General o la Junta General Ejecutiva, durante el período de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.

Mediante Acuerdo INE/CG82/2020, aprobado el mismo veintisiete de marzo de dos mil veinte, este Consejo General determinó como medida extraordinaria la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del Coronavirus, Covid-19, entre ellas la Resolución sobre la procedencia de solicitud en sesión de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos y del Consejo General para resolver la procedencia de la solicitud de registro como Agrupaciones Políticas Nacionales a nueve asociaciones.

El treinta de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.

El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las medidas determinadas por la Secretaría de Salud, que como acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, deberán implementar los sectores público, social y privado.

El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase Tres de la epidemia ocasionada por el virus SARS-CoV2, en la que actualmente nos encontramos, cuya jornada nacional de sana distancia se previó que concluiría el 30 de mayo de dos mil veinte.

Ese mismo día fue publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, y se establecen acciones extraordinarias para evitar la expansión de la pandemia.

- XI. Reforma legal en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. Sesión de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.** El diecinueve de agosto de dos mil veinte, la Comisión, en su carácter de Comisión Examinadora de las solicitudes de registro como Agrupación Política Nacional, aprobó este Proyecto de Resolución.
- XIII.** La Presidencia de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos remitió el presente proyecto al Secretario Ejecutivo de este Instituto a efecto de someterlo a consideración de este Consejo General, y

CONSIDERANDO**Competencia**

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución); 29, 30, numerales 1, inciso d) y 2; 31, numeral 1, y 44, numeral 1, inciso jj), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE), establecen que el Instituto Nacional Electoral (en adelante Instituto), depositario de la función electoral, es un organismo público autónomo, autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos y la ciudadanía; que contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones, así como que todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

En ese sentido, este Consejo General, como máxima autoridad administrativa en la materia, depositaria de la función electoral, está facultada para dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, previstas tanto en la LGIPE o en otra legislación aplicable; por ello, es competente para determinar lo conducente respecto a la petición de las asociaciones de la ciudadanía que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional ya que el artículo 44 numeral 1, inciso m) de la LGIPE señala entre las atribuciones de este Consejo resolver, en los términos de esta Ley, el otorgamiento del registro a las agrupaciones políticas nacionales.

De acuerdo a lo anterior, también es competente para determinar la reanudación de las actividades inherentes al proceso de registro de las asociaciones de la ciudadanía que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional, mismas que fueron temporalmente suspendidas en el Acuerdo INE/CG82/2020, con motivo de la pandemia causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), toda vez que este Instituto tiene entre sus fines asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales, así como contribuir al desarrollo de la vida democrática.

En ese tenor, una vez que, a partir del veintinueve de junio de dos mil veinte la ciudad de México sede de las oficinas centrales del Instituto, se encuentra en semáforo naranja y que se han establecido las condiciones de seguridad sanitaria en atención a las medidas que emitiera el Consejo de Salubridad General, es que este Instituto se encuentra en aptitud y debe resolver respecto de las solicitudes de registro como Agrupación Política Nacional.

Con esta determinación se garantiza el pleno ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía que la posibilita a formar parte de una Agrupación Política Nacional, coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como de la creación de una opinión pública mejor informada, además de poder participar en el próximo Proceso Electoral Federal mediante Acuerdo de participación con un partido político o coalición, todo lo anterior, en el contexto de las condiciones sanitarias actuales y privilegiando en todo momento la salvaguarda de la salud de los actores que intervienen en el proceso.

Atribuciones para resolver procedencia

2. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42, numerales, 2, 4, 6 y 8, en relación con el artículo 44, numeral 1, inciso m), de la LGIPE, así como en los numerales 32 y 33 de "EL INSTRUCTIVO", la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su carácter de Comisión Examinadora, con el apoyo técnico de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante DEPPP), así como de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (en adelante DERFE) y de los órganos desconcentrados del Instituto, es competente para verificar el cumplimiento de los requisitos que deben observar las asociaciones de la ciudadanía interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, así como para formular el Proyecto de Resolución correspondiente.

El artículo 55, numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE, precisa que son atribuciones de la DEPPP: "... a) Conocer de las notificaciones que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como (...) agrupaciones políticas y realizar las actividades pertinentes..."; así como: "...b) Recibir las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que hayan cumplido los requisitos establecidos en esta Ley para constituirse como (...) agrupación política, e integrar el expediente respectivo para que el Secretario Ejecutivo lo someta a la consideración del Consejo General..."

Derecho de asociación

3. El derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9 de la Constitución el cual, en su parte conducente, establece: “*No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito (...)*”. Asimismo, este precepto constitucional señala que es derecho exclusivo de la ciudadanía mexicana asociarse con el objeto de participar en los asuntos políticos del país.

El artículo 35, fracción III, de la Constitución, establece que es prerrogativa de la ciudadanía mexicana: “*Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país*”.

Agrupaciones Políticas Nacionales

4. La Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP) precisa en su artículo 20, numeral 1, que las agrupaciones políticas nacionales son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.

Requisitos constitutivos de una Agrupación Política Nacional

5. El artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP, señala que para obtener el registro como Agrupación Política Nacional, quien lo solicite deberá acreditar ante este Instituto contar con los requisitos siguientes:
- Un mínimo de 5,000 afiliaciones en el país;
 - Un órgano directivo de carácter nacional;
 - Delegaciones en cuando menos siete (7) entidades federativas;
 - Documentos básicos; y,
 - Una denominación distinta a cualquier otra agrupación o partido político.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, numeral 2, de la LGPP, las asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional presentarán durante el mes de enero del año anterior al de la elección, junto con su solicitud de registro, la documentación con la que acrediten los requisitos anteriores y los que, en su caso, señale este Consejo General.

Al respecto, este órgano máximo de dirección, en “EL INSTRUCTIVO”, definió y precisó los elementos documentales que las asociaciones de la ciudadanía deberían presentar acompañando su solicitud de registro.

Para mayor claridad en la exposición, los puntos considerativos sucesivos habrán de comprender las diferentes etapas, procedimientos y razonamientos, mediante los cuales esta autoridad analizó la documentación de la asociación solicitante, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LGPP, así como en “EL INSTRUCTIVO”, para la obtención del registro que corresponde como Agrupación Política Nacional.

Solicitud de Registro

6. La solicitud de registro de la asociación denominada “Unid@s” fue recibida en la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento (en adelante DPPF), dependiente de la DEPPP del Instituto, con fecha veintisiete de enero de dos mil veinte, por lo que fue presentada dentro del plazo establecido por el artículo 22, numeral 2, de la LGPP, así como por el numeral 6 de “EL INSTRUCTIVO”.

Los numerales 7 y 8 de “EL INSTRUCTIVO” señalan lo siguiente:

“...7. (...)

El texto de la solicitud deberá incluir:

- a) *Denominación de la asociación interesada en obtener el registro como Agrupación Política;*
- b) *Nombre o nombres de su o sus representantes legales;*
- c) *Domicilio completo (calle, número, colonia y entidad federativa) para oír y recibir notificaciones, además de número telefónico y/o correo electrónico;*

- d) *Denominación preliminar de la Agrupación Política a constituirse, así como, en su caso, la descripción del emblema y el color o colores que la caractericen y diferencien de otras Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; y*
- e) *Firma autógrafa del representante o representantes legales.*

(...)

8. *La solicitud de registro deberá estar acompañada de la documentación siguiente:*

- a) *Original o copia certificada del acta o minuta de asamblea que acredite fehacientemente la constitución de la asociación. Deberá contener, al menos: fecha, hora y lugar de celebración, nombre completo y firma de quienes intervengan en ella, nombre de la asociación, los fines de la misma y precisar que en ese acto se constituye la asociación de ciudadanos.*
- b) *Original o copia certificada del acta o minuta de la asamblea en la que acredite fehacientemente la personalidad de quien o quienes suscriben la solicitud de registro como Agrupación Política, por parte de la asociación.*
- c) *Manifestaciones formales de afiliación por cada uno (a) de al menos 5,000 afiliados (as), las cuales deberán presentarse y cubrir los términos establecidos en el numeral 10 del presente Instructivo.*
- d) *Escrito firmado por el representante legal de la organización, en el que señale que las listas de afiliados con los que cuenta ésta han sido remitidas a este Instituto a través Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales.*
- e) *Original o copia certificada del acta o minuta de la asamblea en la que se acredite fehacientemente que se cuenta con un órgano directivo a nivel nacional y cuando menos 7 delegados o delegadas en igual número en las entidades federativas.*
- f) *Dos comprobantes del domicilio social de la sede nacional de la asociación de ciudadanos solicitante y de cada uno de los domicilios de cuando menos siete delegaciones a nivel estatal.*

La documentación que se presente deberá estar invariablemente a nombre de la asociación o de sus representantes legales y podrá ser, entre otros: título de propiedad del inmueble; contrato de arrendamiento; contrato de comodato; documentación fiscal o comprobantes de pago de impuestos federales, locales o municipales; comprobante de servicio telefónico; comprobante de pago de servicio de energía eléctrica; o estados de cuenta bancaria, en los que se establezca con claridad el domicilio completo de tales sedes. En el caso de comprobantes de pago o estados de cuenta bancaria, no deberán tener una antigüedad mayor a 3 meses a la fecha de su presentación ante este Instituto.

Cabe señalar que únicamente podrá presentarse documentación respecto de un domicilio por cada entidad donde se ubiquen las delegaciones estatales y la sede nacional. De ser el caso, durante el procedimiento de verificación inicial de los requisitos a que se refiere el apartado VI del presente Instructivo, el Instituto requerirá a la asociación que precise el domicilio que prevalece.

- g) *Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos que normen la vida interna de la Agrupación Política, aprobados por sus miembros, para lo cual deberá presentar un ejemplar impreso de cada uno de estos documentos, así como un disco compacto que contenga los mismos, en formato Word.*
- h) *Emblema y colores que distinguen a la Agrupación Política en formación, mismo que deberá presentarse en forma impresa a color y en disco compacto en formato jpg, png o gif...".*

La asociación denominada "Unid@s" presentó su solicitud de registro precisando lo siguiente:

- a) Denominación de la asociación interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional: Unid@s
- b) Nombre o nombres de su o sus representantes legales: Sergio Benito Osorio Romero
- c) Domicilio completo para oír y recibir notificaciones: Calle Águila Negra # 99, Colonia Benito Juárez, Código Postal 57000, Municipio de Nezahualcóyotl, México; número telefónico 5530587102. Correo electrónico unidasapn@gmail.com

- d) Denominación preliminar de la Agrupación Política Nacional a constituirse: Unid@s
- e) La descripción del emblema y el color o colores que la caractericen y diferencien de otras agrupaciones políticas:

“...El isotipo que representa el movimiento “Unid@s” está conformado por dos manos encontrándose y formando la letra “U” de Unión, palabra fundamental de nuestra filosofía.

La cromática se presenta en degradados (sic) que hacen referencia a la mezcla de ideales y personalidades que se funden e integran y logran objetivos en común. Los colores son Rosa, marrón, naranja, amarillo, verde, morado y negro. Representan: el rosa a la mujer, el marrón nuestra piel mestiza y el color de la tierra, el naranja el dinamismo y juventud, el amarillo la inteligencia, el verde la esperanza y la abundancia. El morado, los valores que sostienen nuestra cultura y sociedad mexicana.

El logotipo o palabra “Unid@s” refleja el objetivo principal y fuerza generadora de transformación y avance.

Dentro de esta palabra se utiliza la “@” (arroba) misma que representa pluralidad, presencia en todas partes de la nación y modernidad de nuestros conceptos de trabajo.

El color de la palabra Unid@s en escala de grises y negro refleja diversidad, solidez, transformación y solidaridad. El cambio de color en la “@” fortalece el concepto de pluralidad y transformación.

Acompañando el logotipo y su isotipo, se agrega en slogan que encierra la idea esencial del movimiento: lograr un mejor país.”

- f) La solicitud fue presentada con firma autógrafa de Sergio Benito Osorio Romero, en su carácter de representante legal de la asociación.

Asimismo, la solicitud de registro se presentó acompañada, **según lo manifestado por la propia asociación**, de lo siguiente:

- a) Documento con el que se pretende acreditar la constitución de la asociación de la ciudadanía, consistente en: Acta de Asamblea que constituye la asociación Unid@s original, celebrada el veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve. Constante en tres (3) fojas.
- b) Documento con el que se pretende demostrar la personalidad jurídica de Sergio Benito Osorio Romero, quien en su calidad de representante legal suscribe la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional, consistente en: Acta de Asamblea que constituye la asociación Unid@s original, celebrada el veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve. Constante en tres (3) fojas.
- c) La cantidad de DOCE MIL OCHENTA Y NUEVE (12,089) manifestaciones formales de afiliación, contenidas en CUARENTA Y UN (41) carpetas.
- d) Escrito en una (1) foja, firmado por el representante legal de la organización, en el que señala que las listas de afiliaciones con las que cuenta ésta han sido remitidas a este Instituto a través del Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales.
- e) Documento con el que se pretende acreditar al Órgano Directivo Nacional y cuando menos siete (7) personas delegadas en igual número de entidades federativas, consistentes en: Acta de Asamblea que constituye la asociación Unid@s original, celebrada el veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, constante en tres (3) fojas; y Acta de sesión de la Comisión Ejecutiva Nacional de la Asociación Unid@s, celebrada el quince de octubre de dos mil diecinueve, constante en dos (2) fojas.
- f) Documentos con los que se pretende acreditar la existencia de su sede nacional y catorce (14) delegaciones estatales, en los estados de: Campeche, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán.
- g) Documentos Básicos: Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, presentados en forma impresa en cinco (5), trece (13) y veintitrés (23) fojas, respectivamente, así como en un (1) disco compacto.
- h) Ejemplar impreso y en disco compacto del emblema de la Agrupación Política Nacional en formación, así como la descripción del mismo.

Dicha documentación fue depositada en cuatro (4) cajas, mismas que fueron selladas por el personal del Instituto responsable de la recepción y rubricadas por el representante de la asociación. Asimismo, se entregó a la asociación el acuse de recibo correspondiente con número de folio 001, en el cual se le citó el día veintiocho de enero de dos mil veinte, con la finalidad de llevar a cabo la verificación de su documentación, de conformidad con el apartado VI, numerales 16 y 18 de "EL INSTRUCTIVO".

Verificación inicial de la documentación

7. Con fecha veintiocho de enero de dos mil veinte, en las oficinas de la DPPF, y ante la presencia de Sergio Benito Osorio Romero, representante legal de la asociación, se abrieron las cajas en las que se depositó la documentación referida en el punto anterior, a efecto de proceder a su revisión, de la cual derivó lo siguiente:

"...1. Que siendo las once horas con dos minutos del día en que se actúa, se procede a la apertura de las cuatro cajas que contienen la solicitud de registro y sus anexos presentados por la mencionada asociación de ciudadanos. -----

2. Que del interior de la caja marcada con el número uno se extrae un sobre que contiene la documentación presentada por la referida asociación de ciudadanos y se procede a su apertura para verificar su contenido. -----

3. Que la solicitud de registro consta de cuatro fojas útiles y sí contiene todos y cada uno de los requisitos señalados en el punto 7 del "Instructivo que deberá observarse para la obtención de registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020". -----

4. Que a la solicitud se acompaña original del acta de asamblea que constituye la asociación "UNID@S", de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, celebrada en el Estado de México, en tres fojas útiles, documento con que se pretende acreditar la constitución de la asociación solicitante, la personalidad de quien suscribe la solicitud y la existencia del órgano directivo nacional denominado Comisión Ejecutiva Nacional-----

5. Que siendo las once horas con dos minutos, del día veintiocho de enero de dos mil veinte, de las cajas que contienen la solicitud y los anexos presentados por la asociación, se procede a extraer las manifestaciones formales de afiliación, para su contabilización. Que la asociación solicitante presentó un total de once mil ochocientos veinticinco (11,825) manifestaciones formales de afiliación, las cuales sí se encuentran ordenadas por entidad y alfabéticamente y fueron presentadas conforme a las cantidades que se indican en el siguiente cuadro: -----

Entidad	Manifestaciones
CAMPECHE	934
CIUDAD DE MÉXICO	79
GUANAJUATO	757
GUERRERO	103
MÉXICO	5922
MICHOACAN	318
MORELOS	1187
NAYARIT	68
OAXACA	393
PUEBLA	274
SAN LUIS POTOSÍ	261
SINALOA	607
SONORA	115
TLAXCALA	127
VERACRUZ	253
YUCATÁN	427
Total	11,825

Dichas manifestaciones formales de afiliación, se encuentran sujetas a compulsas y revisión de conformidad con lo establecido en los puntos 10, 11 y 23 del "Instructivo que deberá observarse para la obtención de registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020". -----

6. Que también se adjuntó a la solicitud el escrito mediante el cual el representante legal de la asociación manifiesta que las listas de afiliados constituidas por un total de doce mil ochenta y nueve (12,089) ciudadanos se remitieron a este Instituto a través del Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales, contenido en una (1) foja. --

7. Que por lo que hace a las catorce delegaciones a nivel estatal de dicha asociación, se anexaron los siguientes documentos: -----

Entidad	Documento	Domicilio
1. Campeche	Original de contrato de Comodato.	Calle Calkini M.IV L.5, Colonia Kala. Municipio Campeche, Campeche.
2. Ciudad de México	Original de contrato de Comodato.	Calle chimus, MZ31, LT8. Col. Tlacuitlapa. Segundo Reacomodo 01650, Álvaro Obregón. Ciudad de México.
3. Guanajuato	Original de contrato de Comodato.	Calle Arteaga, Núm 507 A, Colonia centro, Salvatierra, Guanajuato. C.P. 38900
4. Guerrero	Original de contrato de Comodato.	Calle 28 de octubre, número 8, Las Rosas, Zumpango del Río, Guerrero. C.P. 10180
5. Estado de México	Original de contrato de Comodato.	Calle Pichirilo, número 33, Col Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México. C.P. 57900
6. Michoacán	Original de contrato de Comodato.	Calle Benito Juárez, número 99, esquina con José María Morelos y Pavón, Col centro, Paracho Michoacán. C.P. 60250
7. Morelos	Original de contrato de Comodato y copia de recibo telefónico	Calle tranquilidad, número 202, Colonia fracc, base tranquilidad, Cuernavaca Morelos. C.P.62250
8. Oaxaca	Original de contrato de Comodato y copia de recibo de energía eléctrica	Calle Priv de La Noria, número 114 Colonia Gómez Sandoval. Cinco Señores, Oaxaca C.P.71228
9. Puebla	Original de contrato de Comodato.	Calle Miguel Hidalgo, número 20 Colonia Teteles, Puebla C.P. 73938
10. San Luis Potosí	Original de contrato de Comodato.	Frambollanes No 18 Fraccionamiento Pedregal face 2, San Luis Potosí, San Luis Potosí C.P. 78295
11. Sinaloa	Original de contrato de Comodato.	Calle Río Humaya, número 1201, Fraccionamiento Las Brisas, Mazatlán, Sinaloa

Entidad	Documento	Domicilio
12.Tlaxcala	Original de contrato de Comodato.	C. Avenida Ignacio Zaragoza, número 6, Cuapiaxtla Tlaxcala
13.Veracruz	Original de contrato de Comodato.	Calle Adolfo López Mateos, sin número, Localidad Coacoatzintla, Coacoatzintla Veracruz C.P. 91370
14.Yucatán	Original de contrato de Comodato y copia de recibo telefónico	Calle 20, número 132 int 1, Colonia Chuburna de Hidalgo, Mérida, Yucatán C.P. 97205

Cabe mencionar que la sede nacional se encuentra en el Estado de México, con el mismo domicilio que la delegación estatal. Dichas delegaciones se encuentran sujetas a la verificación que realizarán los órganos desconcentrados del Instituto. - - - - -

8. Que para acreditar la designación de los delegados estatales, se acompañó el original del acta de sesión de la Comisión Ejecutiva Nacional de la asociación "UNID@S" de fecha 15 de octubre de 2019, celebrada en el Estado de México, en dos (2) fojas útiles y que de dicho documento se desprende la lista de delegados estatales- - - - -

Entidad	Nombre
1 CAMPECHE	JOSÉ GILBERTO TUZ PANTI
2 CIUDAD DE MÉXICO	FELIPE VILLANUEVA ERETZA
3 GUANAJUATO	KARLA BERENICE ESCOBAR OSORNIO
4 GUERRERO	ISABEL PACHECO NUÑEZ
5 MÉXICO	RUFINO RAMÍREZ FRANCISCO
6 MICHOACAN	JORGE RENÉ REYNOSO GARCÍA
7 MORELOS	MAYRA ALICIA MARTÍNEZ SALGADO
8 OAXACA	JUAN ELIEL INOCENTE HERNÁNDEZ
9 PUEBLA	EFREN CONTRERAS MARCOS
10 SAN LUIS POTOSÍ	KARLA EUGENIA ONTIVEROS PEREYRA
11 SINALOA	MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ SÁNCHEZ
12 TLAXCALA	JOSÉ MAXIMINO ALFONSO GARCÍA CERÓN
13 VERACRUZ	JOSÉ RODOLFO DURAN MÉNDEZ
14 YUCATÁN	BAYARDO OJEDA MARUFO

9. Que el ejemplar impreso y en medio magnético de los documentos básicos de la asociación sí contiene la declaración de principios en cinco (5) fojas, el programa de acción en trece (13) fojas y los Estatutos en veintitrés (23). Dichos documentos están contenidos en un (1) disco compacto mismos que se encuentran sujetos a análisis respecto de su procedencia constitucional y legal.- - - - -

10. Que el emblema se presenta en forma impresa en una foja, y en disco compacto, acompañado de un texto que describe su identidad gráfica. - - - - -

11. Que en virtud de lo expuesto, se procederá conforme al punto 20 del "Instructivo que deberá observarse para la obtención de registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020. Toda vez que la organización omitió presentar comprobantes de domicilio respecto de las delegaciones correspondientes a las entidades de: Campeche, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, México, Michoacán, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Tlaxcala y Veracruz..."

De la revisión anterior, se levantó acta circunstanciada en dos tantos, firmada por el personal responsable de la verificación y el representante de la asociación. Un tanto se integró al expediente de la asociación y el otro se entregó al representante presente de la misma.

Con fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, en alcance a la solicitud de registro presentada por la asociación, Sergio Benito Osorio Medrano remitió comprobantes de domicilio a efecto de acreditar las delegaciones estatales en las entidades de: Campeche, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, México, Michoacán, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Tlaxcala y Veracruz, y señaló lo siguiente:

"(...) Es alcance al Acta Circunstanciada relativa a la verificación de la documentación presentada por esta asociación denominada Unid@s, en el desahogo del procedimiento para obtener el registro como Agrupación Política Nacional, bajo la denominación "Unid@s", de fecha 28 de enero de 2020 y de acuerdo al numeral 11 de la misma, vengo a presentar los comprobantes de domicilio de las delegaciones de nuestra asociación en los Estados: de Campeche, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, México, Michoacán, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Tlaxcala y Veracruz..."

Requerimiento

8. De acuerdo con lo establecido en el numeral 20 de "EL INSTRUCTIVO", con fecha catorce de febrero de dos mil veinte, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3152/2020, comunicó a la asociación Unid@s, las omisiones detectadas en la documentación presentada, conforme a lo siguiente:

"(...) Al respecto, le comunico:

1. Por lo que hace a la documentación presentada para acreditar las delegaciones de Tlaxcala y Campeche, los domicilios señalados en el primer párrafo del contrato de comodato son distintos de los mencionados en el inciso B) del apartado "II. Declara el Comodatario" del mismo contrato.

2. Respecto a los comprobantes de domicilio relativos a las delegaciones estatales Campeche, Ciudad de México, Guanajuato, México, Oaxaca y Puebla, no se presentan a nombre del comodante, comodatario, del representante legal de la organización o del delegado estatal.

3. En relación con el comprobante de Tlaxcala, este excede los tres meses referidos en el Instructivo.

(...)"

La asociación contó con un plazo de cinco días hábiles para manifestar lo que a su derecho conviniera, lo cual hizo con fecha veintiuno de febrero de dos mil veinte, al tenor de lo siguiente:

"(...) A través del presente escrito y vista la prevención hecha mediante Acuerdo que antecede, mismo que me fuera notificado de forma personal en fecha 17 de febrero del presente año, al respecto manifiesto a usted:

1. En relación al numeral uno arábigo, a fin de regularizar la prevención hecha, exhibo la documentación que acreditan los domicilios correctos y completos de las delegaciones correspondientes a los estados de Tlaxcala y Campeche, razón por la cual una vez que se tenga por desahogada la presente prevención, solicito se me tenga por subsanada la misma y por cumplido el requisito de referencia.

2. Por lo que respecta al numeral dos arábigo al respecto exhibo adjunto al presente escrito el comprobante de domicilio correspondiente a la delegación de Ciudad de México, así mismo, exhibo la documentación completa y correcta de los estados de: México, Campeche, Guanajuato, Oaxaca y Puebla y en virtud de que la documentación de la delegación del estado de Campeche ha quedado precisado en el punto que antecede, solicito se me tenga por desahogada la prevención, por lo que respecta a dicho estado.

3. *En relación al numeral tres arábigo, adjunta a la documentación correspondiente a la delegación de Tlaxcala, corre agregado el comprobante de domicilio de fecha 22 de enero de 2020, razón por la cual solicito se me tenga por subsanada la prevención hecha (...)*”.

En razón de lo anterior, se tienen por subsanadas las observaciones realizadas mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3152/2020.

Constitución de la asociación y representación legal

9. Se analizó la documentación relativa a la constitución de la asociación, consistente en: Acta de Asamblea que Constituye la Asociación Unid@s de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, en cuya página uno y dos, en el preámbulo al desarrollo del acta, así como en el Punto Tercero del orden del día, consta a la letra:

“(...) Siendo las 100:00 horas del día 24 del mes de septiembre de 2019 en el domicilio: Calle Águila Negra 99, Colonia Benito Juárez del municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, Código Postal 57000, se constituye la asociación de ciudadanas y ciudadanos que llevará por nombre “UNID@S”, y por lema: “Para un mejor país”, mediante la presente asamblea (...)

Tercer punto de la orden del día: el C. Marcos Álvarez Pérez, en uso de la voz: propone que los fines de la asociación consisten en: luchar por la solución pacífica, democrática y progresista de los grandes problemas nacionales, dentro del marco de la ley, retomando la gran tradición de los movimientos populares, a fin de que los integrantes en este acto emitan su opinión respecto a los mismos y en su caso propongan o aprueben los fines propuestos.

A lo que los integrantes de la asociación; por votación unánime emiten su aprobación con los objetivos indicados por el C. Marcos Álvarez Pérez para la constitución de la asociación (...).”

Como resultado de dicho análisis, debe concluirse que con tal documentación se acredita la constitución de la asociación de la ciudadanía denominada "Unid@s", en términos de lo establecido en los numerales 8, inciso a) y 22 de "EL INSTRUCTIVO".

Se analizó la documentación presentada para acreditar la personalidad de Sergio Benito Osorio Romero, quien, como representante legal, suscribe la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional, la cual consistió en: Acta de Asamblea que Constituye la Asociación Unid@s de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve y en cuya página tres, noveno punto del orden del día consta a la letra:

“(...) Noveno punto del orden del día: el C. Alejandro Barrios Padilla, en uso de la voz, propone como representante legal de la asociación “Unid@s” al C. Sergio Benito Osorio, en su calidad de presidente de la asociación y, como suplente, al C. Carlos Cesar Avilés Osorio.

Los integrantes de la asociación por votación unánime designan a los C.C. Sergio Benito Osorio, en su calidad de presidente de la asociación y, como suplente, al C. Carlos Cesar Avilés Osorio representantes legales de la asociación (...).”

Como consecuencia de dicho análisis, se llega a la conclusión de que debe tenerse por acreditada tal personalidad, de conformidad con lo establecido por los numerales 8, inciso b) y 22 de "EL INSTRUCTIVO".

Total de manifestaciones formales de afiliación

10. La Jurisprudencia 57/2002, sostenida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en lo sucesivo TEPJF), bajo el rubro *AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES. EFECTOS JURÍDICOS DE LAS MANIFESTACIONES FORMALES DE ASOCIACIÓN Y DE LAS LISTAS DE AFILIADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO* señala que las manifestaciones formales de afiliación son el instrumento idóneo y eficaz para acreditar el número de afiliaciones con que cuenta una asociación que pretende obtener su registro como Agrupación Política Nacional, y no así las listas de afiliaciones, que son un simple auxiliar para facilitar la tarea de quien otorga el registro, por lo que deben privilegiarse las manifestaciones formales de afiliación.

En razón de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24 de "EL INSTRUCTIVO", la DEPPP procedió a revisar la lista de afiliaciones capturada por la solicitante en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, a efecto de comprobar si las mismas se integraron con los apellidos (paterno y materno) y nombre(s), la clave de elector y el domicilio de las personas en ellas relacionadas, así como a realizar un cotejo de dichas listas con las manifestaciones formales de afiliación presentadas por la asociación solicitante. En ese sentido, se procedió a lo siguiente:

- a) Marcar en la lista capturada por la solicitante en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, aquellos registros que tuvieran sustento en una manifestación formal de afiliación;
- b) Separar las manifestaciones formales de afiliación de aquellas personas que no fueron incluidas en la lista mencionada; e
- c) Identificar los nombres de aquellas personas incluidas en la referida lista, pero cuya manifestación formal de afiliación no fue entregada a esta autoridad.

Hecho lo anterior, se procedió a incorporar las afiliaciones referidas en el inciso b), en la misma base de datos capturada por la asociación en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, de tal suerte que los registros referidos en el inciso c) quedaron identificados como registros sin afiliación.

Para una mejor esquematización de lo anterior, se realiza el desglose siguiente:

Al conjunto de nombres que se encontraban incluidos en la lista originalmente capturada por la asociación solicitante, se le denomina "Registros de origen" y su número se identifica en el cuadro siguiente en la columna "1". Al conjunto de personas ciudadanas cuyos datos de la manifestación formal de afiliación no se encontraban incluidos en la lista originalmente presentada por la asociación se les denomina "No capturados" y su número se señala en la columna "2" del cuadro siguiente. Al conjunto de personas ciudadanas cuyo nombre no guarda sustento en una manifestación formal de afiliación se le denomina "Sin Afiliación", y su número se señala en la columna "3" del cuadro siguiente. Al conjunto de personas ciudadanas resultado de integrar los "No Capturados" y restar los "Sin Afiliación", se le denomina "Total de Registros", y su número habrá de identificarse en la columna "A" del cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS DE ORIGEN	NO CAPTURADOS	SIN AFILIACIÓN	TOTAL DE REGISTROS
	1	2	3	A 1+2-3
001	12,089	0	240	11,849

Inconsistencias físicas en manifestaciones formales de afiliación

11. El numeral 11 de "EL INSTRUCTIVO", relacionado con las manifestaciones formales de afiliación, señala expresamente:

"...No se contabilizarán para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como Agrupación Política:

- a) *Las y los afiliados (as) a 2 o más asociaciones en cualquier momento durante el proceso de registro y para estos únicos efectos.*
- b) *Las manifestaciones que carezcan de alguno de los datos descritos en el numeral 10, incisos a), d), e) y f), del presente Instructivo o bien, cuando no sea posible localizar dichos datos en el padrón electoral.*
- c) *Aquellas manifestaciones que no correspondan al proceso de registro en curso.*
- d) *Las personas cuya situación registral se ubique dentro de los supuestos establecidos en el catálogo de bajas del Padrón Electoral.*
- e) *Las que sean presentadas en más de una ocasión por una misma asociación, supuesto en el cual sólo se contabilizará una afiliación..."*

Para la revisión de las manifestaciones formales de afiliación, se procedió a identificar aquellas que no cuentan con membrete de la Agrupación Política Nacional en formación, clave de elector, firma autógrafa o huella digital de la persona ciudadana, que no se presentaron en original, o bien que no contienen cualquiera de las leyendas que señala el numeral 10, incisos e) y f), de "EL INSTRUCTIVO", relativas a la adhesión voluntaria, libre y pacífica, así como a la declaración bajo protesta de decir verdad de no haberse afiliado a ninguna otra asociación política interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, durante el proceso de registro en curso. Sobre el particular, se detectaron ciento treinta y cuatro (134) manifestaciones formales de afiliación que carecen de uno o más de los mencionados requisitos, conforme a lo siguiente:

INCONSISTENCIAS QUE IMPLICAN RESTA					
Entidad	s/membrete	s/firma	s/leyenda	copia	Total
Campeche		4			4
Ciudad de México		1			1
Guerrero		2			2
Guanajuato		3			3
México		66			66
Morelos		35			35
Nayarit		1			1
Oaxaca		1			1
Sinaloa		4			4
Sonora		17			17
TOTAL		134			134

Con fundamento en los incisos b), c) y e) del numeral 11 de "EL INSTRUCTIVO", en relación con el numeral 10 del mismo documento, se fueron descontando las manifestaciones formales de afiliación por los conceptos que se describen a continuación:

"Afiliación No Válida": aquellas manifestaciones formales de afiliación que no cuentan con membrete de la Agrupación Política Nacional, clave de elector, firma autógrafa o huella digital de la persona ciudadana, que no se presentaron en original, o bien que no contienen cualquiera de las leyendas que señala el numeral 10, incisos e) y f), de "EL INSTRUCTIVO", relativas a la adhesión voluntaria, libre y pacífica, así como a la declaración bajo protesta de decir verdad de no haberse afiliado a ninguna otra asociación política interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, durante el proceso de registro en curso (columna "B"), y que fueron identificadas según lo señalado en el cuadro que antecede.

"Afiliaciones Duplicadas": aquellas manifestaciones formales de afiliación en las que los datos de una misma persona ciudadana se repiten en dos o más de ellas (columna "C").

Una vez que se restaron del "Total de Registros" aquellas manifestaciones formales de afiliación que se ubicaron en cualquiera de los dos supuestos anteriores, se obtuvo como total el número de "Registros únicos con afiliación válida" (identificados de aquí en adelante como columna "D"), tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

FOLIO	TOTAL DE REGISTROS	REGISTROS CANCELADOS POR:		REGISTROS ÚNICOS CON AFILIACIÓN VÁLIDA
		AFILIACIÓN NO VÁLIDA	AFILIACIONES DUPLICADAS	
	A	B	C	D A - (B+C)
001	11,849	134	2	11,713

Compulsa contra el Padrón Electoral

12. Con fundamento en lo establecido en el numeral 11, inciso d), de “EL INSTRUCTIVO”, la DEPPP informó a la DERFE, en términos de lo señalado en el antecedente VII del presente instrumento, que las listas de las personas ciudadanas afiliadas a la asociación solicitante se encontraban disponibles en el sistema de cómputo respectivo, a efecto de verificar si éstas se encontraban inscritas en el Padrón Electoral.

A este respecto, es preciso señalar que, para la localización de tales personas, se utilizó la Base de Datos del Padrón Electoral con corte al treinta y uno de enero de dos mil veinte, por ser la última actualización de la misma a la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de la solicitud de registro, y que la DERFE procedió en los términos siguientes:

La búsqueda de afiliaciones se realizó mediante una primera compulsas electrónica de la información asentada en los listados elaborados por la asociación solicitante, contra el Padrón Electoral, basándose en la clave de elector.

Si del resultado de tal revisión no fue posible localizar a alguna persona ciudadana, se procedió a realizar una segunda compulsas buscándola en el Padrón Electoral mediante el nombre; generándose registros en la siguiente forma: apellidos paterno y materno iguales y nombre con variaciones (vg. dato proporcionado: Carlos; variaciones: Juan Carlos, Carlos Alberto, etcétera) y se utilizó el domicilio como criterio de distinción ante la posibilidad de homonimias.

Como resultado de las compulsas mencionadas, se procedió a descontar de los “Registros únicos con afiliación válida” (columna “D”), los registros de aquellas personas ciudadanas que causaron baja o que no fueron localizadas en el Padrón Electoral, por cualquiera de los conceptos que a continuación se describen:

“Defunción”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, numeral 9, de la LGIPE (columna “E”).

“Suspensión de Derechos Políticos”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, numeral 8, de la LGIPE (columna “F”).

“Cancelación de trámite”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral de conformidad con el artículo 155, numeral 1, de la LGIPE (columna “G”).

“Duplicado en padrón”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 132, numeral 3, de la LGIPE (columna “H”).

“Domicilio irregular”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 447, numeral 1, inciso c), de la LGIPE (columna “I”).

“Pérdida de Vigencia”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 156, numeral 5, de la LGIPE (columna “J”).

“Registros no encontrados”: aquellos registros que no fueron localizados en el Padrón Electoral con base en los datos que fueron proporcionados por la persona ciudadana en su manifestación formal de afiliación (columna “K”).

“Duplicado misma asociación”: aquellos registros que, después de la compulsas contra el padrón electoral, se identificó que sus datos se repiten en dos o más manifestaciones formales de afiliación (columna “L”).

Por consiguiente, y una vez descontados de los “Registros únicos con afiliación válida” (columna “D”) a las personas ciudadanas que se encuentran en cualquiera de los supuestos descritos, se obtuvo el total de “Registros válidos en el padrón electoral” (columna “M”), tal y como se indica en el cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS ÚNICOS CON AFILIACIÓN VÁLIDA D A - (B+C)	BAJAS DEL PADRÓN ELECTORAL						REGISTROS NO ENCONTRADOS K	DUPLICADO MISMA ASOCIACIÓN L	REGISTROS VÁLIDOS EN PADRÓN M D- (E+F+G+H+I+J+K+L)
		DEFUNCIÓN E	SUSPENSIÓN DERECHOS POLÍTICOS F	CANCELACIÓN DE TRÁMITE G	DUPLICADO EN PADRÓN H	DOMICILIO IRREGULAR I	PÉRDIDA DE VIGENCIA J			
001	11,713	116	2	12	7	1	98	438	1	11,038

El resultado del examen arriba descrito se relaciona como anexo número UNO, que forma parte integral de esta Resolución.

Cruce con afiliaciones a otras asociaciones solicitantes

13. Conforme lo establece el numeral 11, inciso a), de "EL INSTRUCTIVO", se procedió a verificar que las personas afiliadas de la asociación de mérito no se hubieran afiliado a dos o más asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional. En tal virtud, se procedió a descontar del total de "Registros válidos en padrón" (columna "M") los registros que se encontraban en dicha hipótesis, identificados en la Columna "N". De la operación anterior, se obtuvo el total de registros válidos (columna "O"), tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS VÁLIDOS EN PADRÓN	CRUCE CON APNs	TOTAL DE REGISTROS VÁLIDOS
	M D - (E+F+G+H+I+J+K)	N	O M - N
001	11,038	24	11,014

El resultado de dicho análisis permite constatar que la asociación solicitante acredita contar con el número mínimo de afiliaciones al que se refiere el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP, y se relaciona como anexo número UNO, que forma parte integral de esta Resolución, en el cual se identifican a las personas ciudadanas y asociaciones donde se presentaron afiliaciones simultáneas.

Órgano Directivo Nacional

14. Se procedió a verificar la documentación con la que la solicitante pretende acreditar que cuenta con un órgano directivo de carácter nacional, consistente en: Acta de Asamblea que constituye la asociación "Unid@s" de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, en cuya página tres, octavo punto del orden del día consta que la asociación solicitante cuenta con un órgano de dirección de carácter nacional, denominado Comisión Ejecutiva Nacional y cuya integración es la siguiente:

Nombre	Cargo
Sergio Benito Osorio Romero	Presidente
Marcos Álvarez Pérez	Secretario General
Alejandro Barrios Padilla	Tesorero
Ángel Cedillo Hernández	Vocal 1
Carlos Avilés Osorio	Vocal 2
Epifanio López Garnica	Vocal 3

Asimismo, acreditó contar con personas delegadas a nivel estatal, quienes fueron electas en la sesión de la Comisión Ejecutiva Nacional de la Asociación, celebrada el día quince de octubre de dos mil diecinueve, conforme a lo siguiente:

Entidad	Nombre
1. Campeche	José Gilberto Tuz Panti
2. Ciudad de México	Felipe Villanueva Eretza
3. Guanajuato	Karla Berenice Escobar Osornio
4. Guerrero	Isabel Pacheco Núñez
5. México	Rufino Ramírez Francisco
6. Michoacán	Jorge René Reynoso García
7. Morelos	Mayra Alicia Martínez Salgado
8. Oaxaca	Juan Eliel Inocente Hernández
9. Puebla	Efrén Contreras Marcos

Entidad	Nombre
10. San Luis Potosí	Karla Eugenia Ontiveros Pereyra
11. Sinaloa	Miguel Ángel Gutiérrez Sánchez
12. Tlaxcala	José Maximino Alfonso García Cerón
13. Veracruz	José Rodolfo Duran Méndez
14. Yucatán	Bayardo Ojeda Marufo

Como resultado de dicho análisis, debe concluirse que con tal documentación se acredita la existencia de un órgano directivo de carácter nacional, así como de catorce (14) personas delegadas estatales, en términos de lo establecido en el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP, en relación con el numeral 8, inciso e), de "EL INSTRUCTIVO".

Delegaciones Estatales

15. Con fundamento en lo establecido en los numerales 8, inciso f) y 25 de "EL INSTRUCTIVO" se procedió a analizar la documentación con la que la solicitante pretende acreditar que cuenta con una sede nacional y con delegaciones en cuando menos siete (7) entidades federativas.

La documentación presentada consistió en lo siguiente:

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1. Campeche	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante recibo de luz y de pago predial	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz y de predio a nombre de Silvestre Kantún Hernández
2. Ciudad de México	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante recibo de luz y de agua	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz a nombre de Felipe Villanueva. Comprobante de agua a nombre de Felipe Villanueva Flores
3. Guanajuato	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante recibo de luz y de gas	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz y comprobante de servicio de gas a nombre de González Vázquez Alfredo.
4. Guerrero	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante recibo de luz.	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz a nombre de Navarro Tito Iván (COMODANTE)
5. México	Contrato de Comodato original Copia de comprobante de recibo de luz y de servicio de cable.	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz a nombre de Raúl López Gómez. Comprobante de cable a nombre de América Susana Cruz Gregorio
6. Michoacán	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante de recibo de luz y de telefonía.	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz a nombre de Ramos Zalapa Ma Guadalupe. (COMODANTE) Comprobante de recibo telefónico a nombre de Reynoso García René.(DELEGADO)
7. Morelos	Contrato de Comodato original. Copia de recibo telefónico	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de recibo telefónico a nombre de Martínez Salgado Mayra Alicia (DELEGADA Y COMODANTE)

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
8. Oaxaca	Contrato de Comodato original. Copia de recibo de luz.	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de Luz a nombre de Gopar Soriano Rafael.
9. Puebla	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante de recibo de luz.	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz a nombre de Sánchez Valera Isabel.
10. San Luis Potosí	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante de recibo de luz y de telefonía.	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz y de servicio telefónico a nombre de Huerta Rivera Jesús Antonio. (COMODANTE)
11. Sinaloa	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante de recibo de luz y de agua.	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz a nombre de González Rosa Gpe Sánchez De. Comprobante de servicio de agua a nombre de Gutiérrez Díaz Dulce Mariana (COMODANTE)
12. Tlaxcala	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante de recibo de luz y de agua	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de luz a nombre de Gálvez Glez Horacio. Comprobante de servicio de agua a nombre de González Rojas María Pragedis Filiberta. (COMODANTE)
13. Veracruz	Contrato de Comodato original. Copia de comprobante de pago predial y de recibo de luz.	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de pago predial a nombre de Durán Méndez Blanca Azucena. (COMODANTE) Comprobante de luz a nombre de Méndez Espinoza Virginia.
14. Yucatán	Contrato de Comodato original. Copia de recibo telefónico	Comodato a nombre de "Unid@s" y del representante legal. Comprobante de servicio telefónico a nombre de Ferro Muñoz Nino Vittorio (COMODANTE)

Asimismo, mediante oficios señalados en el antecedente V de la presente Resolución, copia de la documentación mencionada fue remitida a los órganos desconcentrados del Instituto a efecto de que realizaran las visitas domiciliarias a fin de comprobar la existencia de las delegaciones con las que cuenta la asociación solicitante.

Para tales efectos se realizó el procedimiento establecido en el mencionado numeral 25 de "EL INSTRUCTIVO", mismo que señala:

"(...)

a) (...)

b) *El funcionario designado para llevar a cabo la verificación acudirá en días y horas hábiles al domicilio señalado, a efecto de constatar que se encuentra funcionando la delegación correspondiente, y procederá a levantar acta circunstanciada de la visita, así como de los elementos que estime convenientes para describir su funcionamiento. En caso de que constate el funcionamiento irregular de la delegación, así lo hará constar en el acta.*

Para tales efectos, el funcionario realizará lo siguiente:

- b.1) Se cerciorará de que se encuentra en el domicilio señalado en la documentación comprobatoria, precisando en el acta los medios que lo llevaron a tal conclusión;*
- b.2) Describirá las características del inmueble;*
- b.3) Señalará si tocó el timbre, la puerta o interfón y cuántas veces lo realizó.*
- b.4) Preguntará por la persona que suscribe el contrato de comodato, de arrendamiento o por el propietario del inmueble en caso de título de propiedad. Si se cuenta con el nombre del Delegado Estatal, se preguntará por el mismo.*
- b.5) Si se encuentra la persona que se busca, se le preguntará su relación con la asociación.*
- b.6) En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia no sea la persona que se busca, deberá preguntarse si la conoce y si sabe cuál es su relación con la asociación. Además, deberá preguntársele si guarda alguna relación con la asociación o con la persona que se busca.*
- b.7) Deberá describir la identificación exhibida por la persona con quien se entienda la diligencia, y en caso de no proporcionarla describir su media filiación.*
- b.8) De ser posible tomará fotografías de la diligencia.*
- c) En el caso de que en el domicilio indicado, no se encuentre a persona alguna durante la primera visita, se dejará una notificación, indicando que la próxima visita se realizará a la misma hora del día hábil siguiente. En caso que no se encuentre a persona alguna en la segunda visita, el funcionario levantará acta circunstanciada de tal hecho, de la cual colocará copia en el acceso del domicilio.*

El funcionario del Instituto en cualquier momento, si le es posible, consultará con los vecinos del domicilio sobre el funcionamiento de la delegación con el fin de verificarlo.
- d) Se llevarán a cabo como máximo dos visitas, en horas y días hábiles, a los domicilios que la asociación solicitante hubiera proporcionado. Sin que se pueda realizar otra u otras visitas, salvo que la DEPPP lo considere pertinente. En caso de que en ninguna de ellas se pueda constatar el funcionamiento de la delegación, ésta se tendrá por no acreditada. De lo anterior se levantará acta circunstanciada la que se remitirá a la DEPPP para integrarla al expediente respectivo.*
- e) Corresponde a la asociación solicitante proporcionar el domicilio correcto y completo de sus sedes y asegurarse de que se encuentren funcionando regularmente, así como de que las personas que estén en ellas puedan proporcionar información sobre la existencia de la asociación interesada en el registro.*
- f) Las verificaciones de delegaciones se llevarán a cabo en el periodo que comprende del 11 de febrero al 08 de marzo de 2020, en días hábiles entre las 9:00 y 18:00 horas (hora local).”*

En cumplimiento al procedimiento citado, las personas funcionarias de los órganos delegacionales del Instituto, se constituyeron en los domicilios señalados por la asociación, en días y horas hábiles, atendiendo la diligencia con la persona que se encontraba presente, realizando diversas preguntas respecto de la relación del inmueble con la asociación solicitante, pudiendo constatar el funcionamiento o no de la delegación estatal de la asociación, a partir de la inspección ocular del lugar, así como de las respuestas aportadas por la persona con quien se entendió la diligencia, cuyo detalle se encuentra contenido en las actas de verificación levantadas por dichas personas funcionarias, mismas que forman parte del expediente integrado por la DEPPP para elaboración de la presente Resolución.

El análisis y procedimiento de verificación mencionados arrojaron el resultado siguiente:

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO DEL INE	RESULTADO
1. Campeche	El día 5 de marzo de 2020, a las 11:05 horas, el Vocal Ejecutivo de la 01 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en Campeche, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendido por Rafael Ramírez Castañeda, quien señaló ser el secretario particular de la delegación estatal, manifestando que es la oficina de la delegación estatal de "Unid@s".	Acreditada
2. Ciudad de México	El día 3 de marzo de 2020, a las 15:30 horas, el Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en la Ciudad de México, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendido por Matilde Eretza Esquivel, quien señaló ser la madre del delegado y manifestando que ahí son las oficinas de la asociación "Unid@s".	Acreditada
3. Guanajuato	El día 6 de marzo de 2020, a las 14:14 horas, la Vocal Secretaria de la 10 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en Guanajuato se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendida por Cecilia Osornio Zúñiga, quien manifestó tener un contrato de comodato con Sergio Benito Osorio Romero, otorgando un espacio dentro del inmueble para la Asociación "Unid@s".	Acreditada
4. Guerrero	El día 25 de febrero de 2020, a las 10:30 horas, el Vocal Secretario de la 07 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en Guerrero, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, donde fue atendido por la Lic. Isabel Pacheco Núñez, quien dijo ser secretaria estatal de la asociación "Unid@s", manifestando que el domicilio es utilizado como delegación Guerrero de la Asociación.	Acreditada
5. México (Sede Nacional y Delegación Estatal)	El día 19 de febrero de 2020, a las 12:05 horas el Vocal Ejecutivo de la 29 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el Estado de México, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendido por Sergio Benito Osorio Romero, quien señaló ser el presidente y representante jurídico de la agrupación nacional, manifestando que dentro del bien inmueble se encuentran ubicadas tanto las oficinas nacionales como la delegación estatal de "Unid@s".	Acreditada
6. Michoacán	El día 03 de marzo de 2020, a las 11:19 horas, la Vocal Ejecutiva de la 07 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en Michoacán, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en donde fue atendida por Jorge René Reynoso García, manifestando ser el delegado estatal y que el inmueble lo utilizan bajo la figura de comodato.	Acreditada
7. Morelos	El día 27 de febrero de 2020, a las 12:10 horas, el Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Morelos, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendido por Mayra Alicia Martínez Salgado manifestando ser la delegada de la asociación y comodante.	Acreditada

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO DEL INE	RESULTADO
8. Oaxaca	El día 20 de febrero de 2020, a las 13:11 horas, la Vocal Secretaria de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en Oaxaca se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendida por Juan Eliel Inocente Hernández quien manifestó ser el comodante y el presidente de la asociación "Unid@s".	Acreditada
9. Puebla	El día 27 de febrero de 2020, a las 17:02 horas, el Vocal Ejecutivo y el Vocal Secretario de la 03 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en Puebla se constituyeron en el domicilio señalado por la asociación, en el que fueron atendidos por Efrén Contreras Marcos, manifestando ser el comodante y el delegado de la agrupación "Unid@s". También hizo alusión a que el domicilio se encuentra habilitado como oficina.	Acreditada
10. San Luis Potosí	El día 2 de marzo de 2020, a las 12:20 horas la Vocal Secretaria de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en San Luis Potosí, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en donde fue atendida por Karla Eugenia Ontiveros Pereyra, quien se ostenta como delegada estatal y manifiesta que el domicilio es el registrado por la asociación.	Acreditada
11. Sinaloa	El día 27 de febrero de 2020, a las 17:30 horas, el Vocal Secretario de la 06 Junta Distrital Ejecutiva en Sinaloa, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendido por Miguel Ángel Gutiérrez Sánchez quien manifestó ser el delegado estatal de la asociación "Unid@s". Asimismo, señaló que el lugar se encuentra ocupado en la modalidad de comodato.	Acreditada
12. Tlaxcala	El día 4 de marzo de 2020, a las 11:50 horas, el Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en Tlaxcala, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendido por Yamileth Munguía Romero y José Maximino Alfonso García Cerón. La ciudadana manifestó ser la propietaria del inmueble y señaló ser de su conocimiento que se prestó el local para la oficina de la asociación; en tanto que García Cerón es el delegado estatal de la organización.	Acreditada
13. Veracruz	El día 24 de febrero de 2020, a las 09:30 horas, el Vocal Secretario de la 09 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en Veracruz, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en donde fue atendido por Blanca Azucena Durán Méndez, quien manifestó que el inmueble es la oficina estatal de la asociación.	Acreditada
14. Yucatán	El día 27 de febrero de 2020, a las 13:45 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en Yucatán, se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, en el que fue atendido por Daniela Concepción Pérez Tec, quien manifestó ser la secretaria de las oficinas, señalando que en ese inmueble operan las oficinas de "Unid@s" como delegación estatal en Yucatán.	Acreditada

Del análisis efectuado se concluye que la solicitante cuenta con una sede nacional, cuyo domicilio se ubica en: Calle Pichirilo, número 33, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México. C.P. 57900; y con catorce (14) delegaciones en las siguientes entidades federativas:

ENTIDAD	DOMICILIO
1. Campeche	Calle Calkini M.IV L.5, Colonia Kala. Municipio Campeche, Campeche.
2. Ciudad de México	Calle Chimus, Mz. 31, Lt.8. Col. Tlacuitlapa. Segundo Reacomodo 01650, Álvaro Obregón. Ciudad de México.
3. Guanajuato	Calle Arteaga, No. 507 A, Colonia Centro, Salvatierra, Guanajuato. C.P. 38900.
4. Guerrero	Calle 28 de octubre, número 8, Las Rosas, Zumpango del Río, Guerrero. C.P. 10180
5. México	Calle Pichirilo, número 33, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México. C.P. 57900
6. Michoacán	Calle Benito Juárez, número 99, esquina con José María Morelos y Pavón, Colonia Centro, Paracho Michoacán. C.P. 60250
7. Morelos	Calle tranquilidad, número 202, Colonia fracc. base tranquilidad, Cuernavaca Morelos. C.P. 62250
8. Oaxaca	Calle Priv de La Noria, número 114 Colonia Gómez Sandoval, Cinco Señores, Oaxaca C.P. 71228
9. Puebla	Calle Miguel Hidalgo, número 20 Colonia Teteles, Puebla C.P. 73938
10. San Luis Potosí	Frambollanes No 18 Fraccionamiento Pedregal face 2, San Luis Potosí, San Luis Potosí C.P. 78295
11. Sinaloa	Calle Río Humaya, número 1201, Fraccionamiento Las Brisas, Mazatlán, Sinaloa
12. Tlaxcala	C. Avenida Ignacio Zaragoza, número 6, Cuapiaxtla Tlaxcala
13. Veracruz	Calle Adolfo López Mateos, sin número, Localidad Coacoatzintla, Coacoatzintla Veracruz C.P. 91370
14. Yucatán	Calle 20, número 132 int 1, Colonia Chuburna de Hidalgo, Mérida, Yucatán C.P. 97205

Por lo que la solicitante cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP.

Documentos Básicos

16. Los numerales 15, 16 y 17 de "EL INSTRUCTIVO", señalan los requisitos que deberán contener los Documentos Básicos de las asociaciones de la ciudadanía que pretendan obtener el registro como Agrupación Política Nacional en los términos siguientes:

"15. La declaración de principios contendrá, por lo menos:

a. La obligación de observar la Constitución y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen;

b. Los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postule el solicitante;

c. La declaración de no aceptar pacto o acuerdo que sujete o subordine al solicitante a cualquier organización internacional o lo haga depender de todo tipo de entidades extranjeras; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de los cultos de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la LGPP prohíbe financiar a los partidos políticos, así como el Reglamento de Fiscalización a las agrupaciones políticas nacionales.

d. La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática, y

e. La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres.

16. El programa de acción determinará las medidas para:

- a. Alcanzar los objetivos de la Agrupación Política Nacional;
- b. Proponer políticas públicas;
- c. Formar ideológica y políticamente a sus afiliados, y
- d. Fomentar la participación activa de sus afiliados en los procesos electorales.

17. Los Estatutos establecerán:

I. Datos de identificación como agrupación política:

- a) La denominación; y,
- b) El emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otras agrupaciones políticas nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales.

La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas o raciales.

II. Formas de afiliación:

- a) Los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros;
- b) Los derechos y obligaciones de los afiliados.

III. La estructura orgánica bajo la cual se organizará la Agrupación Política Nacional, sin que en ningún caso pueda ser menor a la siguiente:

- a) Una asamblea nacional o equivalente, que será el órgano supremo.
- b) Un órgano ejecutivo nacional.
- c) Órganos ejecutivos estatales o equivalentes, en aquellas entidades federativas donde la Agrupación Política Nacional tenga presencia.
- d) Un órgano interno de justicia.
- e) Una Unidad de Transparencia de la Agrupación Política Nacional, que tendrá las funciones señaladas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. Asimismo, deberá contemplar las normas que determinen:

- a) Las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos;
- b) Las normas, plazos y procedimientos de justicia interna, con los cuales se garanticen los derechos de los afiliados, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones;
- c) Las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas, mediante un procedimiento disciplinario, con las garantías procesales mínimas que incluyan los derechos de audiencia y defensa, la descripción de las posibles infracciones a los Estatutos, así como la obligación de motivar y fundar la resolución respectiva; y
- d) El órgano encargado de aprobar los acuerdos de participación con algún partido político o coalición para participar en Procesos Electorales Federales, en su caso."

En atención a lo previsto en el apartado VII, numeral 27, de "EL INSTRUCTIVO", esta autoridad electoral procedió a analizar la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos que presentó la asociación de la ciudadanía denominada "Unid@s", a efecto de determinar si los mencionados Documentos Básicos cumplen con los extremos precisados en este considerando.

Del resultado del análisis realizado se advierte que la Declaración de Principios y el Programa de Acción cumplen cabalmente con lo señalado en los numerales 15 y 16 de "EL INSTRUCTIVO"; y los Estatutos presentados por la asociación solicitante cumplen parcialmente con los requisitos establecidos en el numeral 17 de "EL INSTRUCTIVO", en razón de lo siguiente:

- a) Por lo que hace a la Declaración de Principios, ésta cumple con lo previsto en el apartado V, numeral 15, incisos a., b., c., d. y e. de "EL INSTRUCTIVO", toda vez que:
- Por lo que respecta a lo señalado en el inciso a. La asociación denominada "Unid@s" dentro de su Declaración de Principios como Agrupación Política Nacional en formación, señala apearse a las normas contenidas en la Constitución y a las leyes que de ella emanen, por lo que cumple con la disposición.

- Por lo que respecta al inciso b. El documento analizado cumple en virtud de que, a través del texto postula los principios ideológicos de carácter político, económico y social, entre los cuales se encuentran a participar en la superación de la sociedad, al buscar construir una sociedad justa, fraterna, próspera, con igualdad de derechos y obligaciones, así como integrar a la sociedad desde la interculturalidad, desde la apertura al reconocimiento de la diversidad poblacional en condiciones de equidad, tolerancia y respeto mutuo a las diferencias.
 - En relación a lo señalado en el inciso c., cumple, toda vez que en los numerales 24 y 25, incluyen la afirmación de no estar sujeta ni subordinada a ninguna organización internacional o que dependa de cualquier Partido Político Nacional o extranjero. Asimismo, queda prohibido solicitar o recibir apoyo económico proveniente de personas extranjeras, asociaciones religiosas, de personas ministras de culto o sectas, así como de personas que prohíbe la legislación vigente en materia política y de financiamiento de las agrupaciones políticas nacionales.
 - Por lo que respecta a lo establecido en el inciso d. En los numerales 3, 5, 17, párrafo segundo, y 19, se observa que la asociación busca conducir sus actividades por la vía pacífica, democrática y progresista frente a los problemas nacionales. De igual forma, refiere que en todos los niveles socioeconómicos y campos de la vida social busca la concreción de la convivencia pacífica y cambio pacífico; reconoce a la democracia como eje de la ciudadanía y propone transitar a una democracia en donde las organizaciones ciudadanas tomen las decisiones. De lo anterior se desprende el debido cumplimiento.
 - Respecto a lo señalado en el inciso e. En los numerales 21 al 23 del documento que nos ocupa, se establece que su organización impulsará la participación política de las personas ciudadanas, permitiendo el acceso equitativo de mujeres y hombres al poder político, por lo que cumple cabalmente.
- b) En relación con el Programa de Acción, éste cumple con lo establecido en el apartado V, numeral 16, incisos a., b., c. y d. de “EL INSTRUCTIVO”, en virtud de que:
- En relación a lo establecido en el inciso a., en dicho documento, la asociación denominada “Unid@s” cumple, ya que, en efecto, a través del texto, menciona los objetivos de la agrupación en formación, entre los cuales se encuentran contribuir a la organización de la ciudadanía para transformar la realidad, con vistas a construir una sociedad democrática, igualitaria, justa, libre, próspera y respetuosa de los derechos humanos, así como actuar a favor de la ciudadanía con honestidad, transparencia, responsabilidad y firmeza.
 - Por lo que respecta a lo estipulado en el inciso b., la asociación en comento cumple totalmente en virtud de que, a través del texto propone políticas públicas, entre las que se encuentran avanzar en la construcción de un país autosustentable en bienes esenciales para la vida, en especial el impulso al campo y a la producción de bienes básicos, así como el establecimiento de un régimen de protección social justo y solidario, que garantice un ingreso mínimo universal, particularmente para todas aquellas personas en situación de marginación.
 - De conformidad con lo establecido en el inciso c., la asociación referida cumple, toda vez que, de acuerdo al párrafo séptimo del texto, impulsará permanentemente la formación ideológica y política de la ciudadanía para el ejercicio pleno de sus derechos políticos con pleno conocimiento de los mismos.
 - Concerniente a lo señalado en el inciso d., la asociación en cita manifiesta en su cuadragésimo tercer párrafo, que buscará participar activamente en los Procesos Electorales Federales con alianzas amplias con organizaciones económicas, políticas y sociales progresistas que compartan sus anhelos y propuestas programáticas. No obstante, lo anterior, es necesario resaltar que, conforme al artículo 21 de la LGPP, las Agrupaciones Políticas Nacionales sólo podrán participar en los Procesos Electorales Federales mediante Acuerdos de participación con un partido político o coalición, situación que deberá aclararse.
- c) Respecto a los Estatutos, los mismos cumplen parcialmente con lo dispuesto en el apartado V, numeral 17, fracciones I, incisos a) y b); II, incisos a) y b); III, incisos a), b), c), d) y e) y IV, incisos a), b), c) y d), de “EL INSTRUCTIVO”, en razón de lo siguiente:
- Respecto a lo establecido en la fracción I, inciso a) del citado numeral, la asociación en comento no cumple con lo ordenado en “EL INSTRUCTIVO” ya que en su artículo 1 establece la denominación con la que se ostentará como Agrupación Política Nacional, la cual será “Unid@s”. Lo anterior conforme a las consideraciones siguientes:

Los artículos 9, 35, fracción III y 41 de la Constitución, contemplan el derecho de asociarse o reunirse libre y pacíficamente con cualquier objeto lícito; de este modo, en el artículo 41 constitucional contempla que las Agrupaciones Políticas podrán obtener el registro ante la autoridad electoral, al cumplir con los requisitos que la ley le exija.

Cabe señalar que la distinción de la denominación tiene como función, otorgar identidad a las Agrupaciones Políticas para que se desarrollen dentro del ámbito público y cumplan con ello el fin de coadyuvar en el desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, de tal modo que las personas ciudadanas que coincidan con los postulados declarados en sus documentos básicos tengan claros los elementos de identidad que distinguen una agrupación frente a otra.

Refuerza la idea anterior lo descrito en el artículo 20, numeral 2 de la LGPP en el sentido de que prohíbe de manera clara que, bajo ninguna circunstancia, utilizarán las denominaciones de “partido” o “partido político”, pues lo que se busca es definir de manera indubitable los elementos distintivos respecto al resto de las agrupaciones políticas; así como de los partidos políticos.

De la revisión realizada a la documentación que obra en los archivos de esta Dirección Ejecutiva, se observa que existe el registro de la Agrupación Política Nacional, “Unidos por México”, el cual se le otorgó en razón de cumplir con los requisitos señalados en la Legislación Electoral.

Por lo anterior, se advierte que la denominación con la que la asociación que nos ocupa pretende registrarse podría generar confusión entre la ciudadanía, siendo que el nombre de una Agrupación Política Nacional constituye un elemento de difusión que la identifica y diferencia del resto de los demás institutos políticos. Por lo que, en todo momento, deben delimitarse las diferencias entre ellos, con el objetivo de salvaguardar los principios de certeza que rigen a esta autoridad electoral.

Es el caso que, la asociación de la ciudadanía que pretende su registro como Agrupación Política Nacional, en el artículo 1 de su proyecto de Estatutos, establece que la denominación con la que se ostentará será: “Unid@s”.

Del análisis semántico sobre el alcance del vocablo utilizado se desprende lo siguiente:

El uso del verbo pronominal “unidos” se define por la Real Academia Española como “Hacer que una cosa esté al lado de otra, o en contacto con ella formando un todo”.

La Agrupación Política Nacional “Unidos por México” contempla la idea de un grupo de personas se unen a favor del país. Lo refrenda de la siguiente manera en el segundo párrafo de su Declaración de Principios: *“Son funciones base de esta agrupación política como parte de su objetivo principal, lograr un México unido por el amor a la patria un México nuevo y unido donde los mexicanos conozcamos el valor real de la democracia y la apliquemos.”* Por otro lado, “Unid@s” en su proyecto de Declaración de Principios, en el numeral 6 señala: *“Nuestra organización nacional desarrolla sus tareas, programas, relaciones y funciones bajo el principio de la unidad nacional, la integración de todos los sectores sociales y la participación consciente en todos en beneficio de la Nación.”* De lo expuesto se observa que el uso que se da al vocablo mencionado es el mismo para ambas.

Es importante destacar que la asociación en comento hace uso del símbolo @, el cual explica en el artículo 3 de su proyecto de Estatutos *“Dentro de esta palabra se utiliza la @ misma que representa pluralidad, presencia en todas partes de lo nacional y modernidad de nuestros conceptos de trabajo.”* Cuestión que no modifica la coincidencia de nomenclatura con “Unidos por México”.

Por lo expuesto, el requisito que exige “EL INSTRUCTIVO”; al igual que el artículo 22, numeral 1, inciso b) de la LGPP, referente a que la denominación de la Agrupación Política Nacional que pretende su registro debe ser uno que lo diferencie de otra agrupación o partido, no se cumple. Por lo que la asociación deberá hacer un cambio en la denominación.

- En cuanto a lo señalado en la fracción I, inciso b) del referido numeral, la asociación en comento cumple de manera parcial con el ordenamiento legal, puesto que estipula en su artículo 3 la descripción del emblema y el color que lo caracterizarán y diferenciarán de otras Agrupaciones Políticas Nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales. Sin embargo, deberá especificar la forma del emblema y el color de las letras de la frase “Para un Mejor País” incluidas en el mismo.

La denominación y el emblema se encuentran exentos de alusiones religiosas o raciales.

No obstante lo anterior, se precisa que, en atención al punto que antecede respecto de la denominación como Agrupación Política Nacional que habrá de modificar, deberá adecuar el emblema, el color o colores que lo caractericen y diferencien de otras Agrupaciones Políticas Nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales, así como estar exentos de alusiones religiosas o raciales.

- Por lo que respecta a formas de afiliación a que se refiere la fracción II, inciso a), del multicitado numeral, cumple parcialmente, toda vez que los artículos 1, 11 y 13 establecen los procedimientos para la afiliación individual, libre y pacífica de sus miembros. Sin embargo, no menciona de manera textual que la afiliación de sus simpatizantes deberá realizarse de manera personal.
- En cuanto a lo señalado en la fracción II, inciso b) del numeral en comento, la asociación que nos ocupa, en los artículos 15 y 16 de los Estatutos se establecen los derechos y obligaciones de las personas afiliadas, por lo que cumple con la obligación señalada.

Entre los derechos de las personas afiliadas se encuentran intervenir en las decisiones de la agrupación, así como solicitar la rendición de cuentas a su dirigencia. Por otra parte, entre las obligaciones de sus personas afiliadas destacan acatar resoluciones adoptadas por los órganos de gobierno de la agrupación y contribuir al sostenimiento de ésta.

- Por lo que hace la estructura orgánica bajo la cual se organizará la Agrupación Política Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la fracción III, incisos a), b), c), d) y e) del multicitado numeral el Proyecto de Estatutos cumple debido a que, en los artículos 19, 28, 32, 37, 46 y 62, señala a la Asamblea Nacional como órgano supremo, a la Comisión Ejecutiva Nacional, a las Delegaciones Estatales, así como a la Comisión de Honor y Justicia como órgano interno de justicia y a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.
- Referente a lo estipulado por la fracción IV, inciso a) del referido numeral, la asociación en cita cumple totalmente debido a que en los artículos 27, 28, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 45, 47, 48, 49, 63, 64, 65 y 68 contemplan las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, contempla las funciones, facultades y obligaciones de los mismos.

Es preciso señalar que, respecto a las Asambleas Estatales, en el artículo 26, se menciona que estarán integradas por el total de las personas integrantes de las Delegaciones Estatales (cinco miembros). Por lo anterior, y toda vez que las Asambleas Estatales son la máxima autoridad de la agrupación en la entidad federativa de que se trate, es preciso contemplar lo siguiente:

En los documentos básicos de las Agrupaciones Políticas, específicamente en sus Estatutos, deberán contemplar, cuando menos, órganos internos cuyas funciones resultan primordiales, responden a requisitos mínimos con los cuales se protegen los derechos y obligaciones de las personas afiliadas y dirigentes. De igual forma, al existir los órganos internos, se pretende dar una división de tareas en la toma de decisiones.

En el caso, el artículo referido, menciona que existirá una Asamblea Estatal la cual será el órgano máximo y supremo de Unid@s a nivel estatal y estará compuesta por la totalidad de personas integrantes de la Delegación.

Ahora bien, el artículo 28 señala que las personas integrantes de las Delegaciones Estatales serán nombradas por la Asamblea Estatal, es decir que las personas miembros de la Delegación Estatal son nombradas por ellos mismos, por lo que, de mantenerse intocada la integración de las Asambleas Estatales habría confusión entre ambos órganos y sus funciones.

Al existir duplicidad de las personas integrantes de ambos órganos, las facultades y funciones que se enlistan en los artículos 27 (Asambleas Estatales) y 31 (Delegaciones Estatales), podrán ejercerse por las mismas cinco personas que contempla el artículo 26 de los Estatutos.

Es así, que la definición de la Asamblea Estatal como órgano máximo y supremo a nivel estatal pierde sentido, pues ésta y las Delegaciones Estatales podrían fusionarse en un solo órgano, ya que se integran con las mismas cinco personas.

Por lo anterior, con el objeto de evitar duplicidades en su integración, nombramiento, duración, requisitos, tiempos, atribuciones, facultades, derechos y obligaciones del citado órgano interno, y toda vez que las Asambleas Estatales son la máxima autoridad de la agrupación en la entidad federativa de que se trata, deberá contemplar, para su estructura, un número mayor al señalado.

Ahora bien, por lo que hace a la designación de las personas integrantes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, existe contradicción entre los artículos 63 y 64 que señalan que la Comisión Ejecutiva Nacional tiene esa atribución, y el artículo 35, fracción I que faculta a la Asamblea Nacional para nombrar a la Comisión en comento. Por lo anterior, la agrupación deberá aclarar qué órgano tiene la atribución mencionada.

El artículo 41, fracción II, inciso c) establece que quien ocupe la Secretaría General sustituirá a la Presidencia en sus funciones durante sus ausencias temporales, mientras no sean mayores a un mes. Sin embargo, no se precisa algún supuesto en el que la ausencia sea mayor, si se convocaría a sesión de Asamblea Nacional para elegir a la Presidencia y cuál sería el procedimiento a seguir, situación que deberá detallarse para certeza de las personas afiliadas.

- De conformidad con lo señalado en la fracción IV, inciso b) del multicitado numeral, la referida asociación, en los artículos 59 y 60 del Proyecto de Estatutos, cumple al establecer las normas, plazos y procedimientos de justicia interna con los cuales se garanticen los derechos de las personas afiliadas, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones, garantizando a las personas inculpadas pleno derecho a su defensa, observando en todo momento el principio y garantía de audiencia, señalando que la Comisión emitirá su resolución debidamente fundada y motivada en el plazo establecido en los mencionados artículos.
- Con relación a lo ordenado en la fracción IV, inciso c) del referido numeral, el Proyecto de Estatutos en los artículos 17, 18, 50, 51, 52, 53 y 59, señalan las sanciones aplicables a miembros que infrinjan sus disposiciones internas mediante un procedimiento disciplinario, con las garantías procesales mínimas que incluyan los derechos de audiencia y defensa, así como la descripción de las posibles infracciones y la obligación de motivar y fundar las resoluciones respectivas, por lo que cumple.
- Respecto a lo señalado en la fracción IV, inciso d) del multicitado numeral, la citada asociación señala en el artículo 36, fracción IV del Proyecto de Estatutos, que la Asamblea Nacional será el órgano encargado de aprobar los acuerdos de participación con partidos políticos en los procesos y jornadas electorales estatales y/o federales. Sin embargo, es preciso suprimir del texto los supuestos relativos a la participación en los Procesos Electorales Locales, ya que, conforme al artículo 21 de la LGPP las agrupaciones políticas nacionales solamente pueden participar en Procesos Electorales Federales mediante Acuerdos de participación con algún partido político o coalición.

Aunado a lo anterior, en el Programa de Acción y en el Proyecto de Estatutos de la asociación "Unid@s", se encontraron algunas inconsistencias, las cuales se detallan a continuación:

En cuanto al Programa de Acción, el párrafo cuadragésimo segundo menciona lo siguiente: la ejecución del programa de acción del "partido político". La LGPP en su artículo 20, señala que las Agrupaciones Políticas Nacionales no podrán usar las denominaciones de "partido" o "partido político", por lo que es necesario corregir la redacción.

Por lo que se refiere al Proyecto de Estatutos:

En el artículo 15, donde se mencionan los derechos de las personas afiliadas, no se contemplan los derechos a la igualdad de género y a no ser discriminado, por lo que deberá integrarse.

Referente al artículo 21, se indica que las convocatorias para la celebración de sesiones ordinarias de todos los órganos de gobierno deberán ser expedidas con 10 días hábiles de anticipación. El artículo 26, párrafo tercero, señala que la convocatoria a las sesiones ordinarias de la Asamblea Estatal deberá ser comunicada con cinco (5) días naturales de anticipación a la fecha de su realización. Por lo que se solicita homologar los artículos.

En los artículos 22, párrafo segundo; 23; 26, párrafos cuarto y séptimo; y 34, párrafos primero y segundo; se señala que la segunda convocatoria a las sesiones de los órganos de gobierno se celebrará con el número efectivo y total de las personas presentes a la misma. Debe adecuarse la redacción para establecer que los órganos de gobierno pueden sesionar y tomar acuerdos, en segunda convocatoria, con la asistencia de al menos un tercio de sus integrantes, en vez del número efectivo y total de las personas presentes. Ello, en virtud de que es necesario un quórum mínimo indispensable para legitimar la representación y actuación de los órganos de gobierno, con el fin de que sus decisiones sean vinculantes para los demás órganos y para las personas afiliadas de la Agrupación, legitimación que no se lograría con la asistencia de una cantidad indeterminada de asistentes, menor a la señalada.

En el artículo 26, en su párrafo primero, señala que las decisiones de la Asamblea Estatal serán recurridas ante la Asamblea General ya sea Ordinaria o Extraordinaria, situación que deberá corregirse en virtud de que, conforme al artículo 46 la Comisión de Honor y Justicia, es el órgano destinado a asegurar la vida democrática de la agrupación.

En los artículos 30, 33, párrafo segundo, 35, fracciones II y IV, 39 y 52, se usa la denominación Comité Ejecutivo Nacional para referirse al órgano ejecutivo nacional de la agrupación. Sin embargo, en el artículo 19, referente a la estructura de la agrupación, así como otros artículos, se refiere al mismo con la denominación de Comisión Ejecutiva Nacional, lo cual genera confusión y afecta el principio de certeza. En todo caso, debe usarse una sola denominación.

Ahora bien, la Asamblea Nacional, o General, se encuentra en la misma ambigüedad, toda vez que el mismo órgano se denomina diferente a lo largo del texto de Estatutos, por lo que deberá homologarse.

En el artículo 31, donde se mencionan las funciones de las Delegaciones Estatales en su fracción IV, señala la de convocar a la elección de candidaturas a cargos de elección popular. No es función de las agrupaciones políticas nacionales la de convocar a candidaturas a cargos de elección popular, salvo si el acuerdo de participación con algún partido político o coalición así lo permita, por lo que se solicita aclarar.

El artículo 36, en su fracción IV, indica como facultad de la Asamblea Nacional la de definir y aprobar los acuerdos de participación con partidos políticos en los procesos y jornadas electorales estatales y/o federales. Debe adecuarse la redacción al artículo para suprimir los supuestos relativos a participar en procesos estatales, ya que las agrupaciones políticas nacionales solamente pueden suscribir acuerdos de participación con los partidos políticos o coaliciones para participar en los Procesos Electorales Federales, en apego al artículo 21 de la LGPP.

En cuanto al artículo 54, donde se estipulan los medios de defensa, en su fracción II, señala que la Presidencia y la Secretaría de la Comisión Ejecutiva Nacional valorarán el alcance de la presunta responsabilidad y si ésta requiere intervención de la Comisión de Honor y Justicia, lo cual se contrapone con lo establecido en el artículo 52, donde se señala que la Comisión de Honor y Justicia será el órgano colegiado encargado de determinar si los actos, conductas u omisiones denunciados constituyen alguna o algunas de las faltas a las que se refiere el artículo 51. Debe subsanarse dicha contradicción con el fin de preservar los principios de certeza, legalidad, transparencia, independencia e imparcialidad.

El artículo 41, en su fracción III, inciso g), se hace referencia al Instituto Federal Electoral y al artículo 35, numeral 7, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. El Transitorio Primero también hace referencia al Instituto Federal Electoral. Se requiere a la agrupación para que adecúe el inciso g) y el Transitorio Primero a la normatividad vigente.

Ahora bien, en aras de contribuir de manera política y legal para promover relaciones de respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar la participación de las mujeres, prevenir la violencia política en razón de género, lograr la transversalidad del enfoque de igualdad y no discriminación contra cualquier persona (militantes, personas afiliadas y simpatizantes), atendiendo a lo establecido en el artículo 1º de la Constitución, se vincula a la organización de la ciudadanía a adecuar la redacción de sus Documentos Básicos a un lenguaje incluyente.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Consejo General el impacto normativo de la reforma a diversas leyes en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, publicada en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril del presente año.

Dentro de dichas reformas se modificaron diversas disposiciones que establecen los elementos mínimos de los Documentos Básicos que regulan la vida interna de los partidos políticos para considerarlos democráticos. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 442 de la LGIPE, las Agrupaciones Políticas Nacionales son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, en específico (conforme a la reforma señalada) será responsable de las conductas relacionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género.

Por lo que, en este caso, se vincula a la organización a realizar las reformas para actualizar y armonizar sus Documentos Básicos y con ello dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el Decreto mencionado.

El resultado de este análisis se relaciona con el ANEXO DOS, que contiene la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos; y ANEXO TRES que integra los cuadros de cumplimiento de dichos documentos y que, en treinta y tres y seis fojas útiles, respectivamente, forman parte del presente instrumento.

17. En relación con las consideraciones expuestas en el apartado anterior, y tratándose de omisiones parciales y subsanables por parte de la asociación solicitante, esta autoridad considera procedente, en caso de que cumpla los demás requisitos exigidos, permitir a la asociación que subsane tales deficiencias en un plazo prudente, a efecto de que cumpla a cabalidad con los extremos de los requisitos señalados por "EL INSTRUCTIVO".

Para tales efectos, es importante tener presente que las modificaciones que se realicen a los documentos básicos para subsanar las deficiencias señaladas, deberán realizarse conforme al procedimiento establecido en los Estatutos que apruebe este Consejo General, mismos que entrarán en vigor una vez que se determine sobre el registro como Agrupación Política Nacional, esto es el veintiuno de agosto de dos mil veinte, motivo por el cual, el plazo que se otorgue para llevar a cabo las modificaciones requeridas debe ser posterior a esa fecha y suficiente para llevar a cabo los actos de preparación de la sesión del órgano competente. En tal virtud, este Consejo General considera adecuado que la fecha límite para llevar a cabo la sesión del órgano estatutario que apruebe las modificaciones a los documentos básicos de la Agrupación Política Nacional, sea el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

De conformidad con lo señalado en el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, en caso de que la Agrupación Política Nacional no realice las modificaciones a sus Documentos Básicos, conforme a lo señalado en la presente Resolución, este Consejo General procederá a resolver sobre la pérdida del registro.

Denominación preliminar como Agrupación Política Nacional

18. De acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de "EL INSTRUCTIVO", se procedió a analizar el conjunto de la documentación presentada a efecto de constatar que la asociación solicitante se ostenta con una denominación distinta a cualquier otra agrupación o partido político, sin poder utilizar bajo ninguna circunstancia la denominación "partido" o "partido político" en ninguno de sus documentos, concluyéndose que de conformidad con lo expuesto en el considerando 16 de la presente Resolución, existe similitud en la denominación con una Agrupación Política Nacional con registro vigente "Unidos por México", por lo que la asociación que nos ocupa deberá modificar su denominación por alguna otra que la diferencie de otras agrupaciones políticas y partidos políticos.

Integración de sus órganos directivos

19. En caso de que se apruebe el registro como Agrupación Política Nacional de la asociación solicitante, resulta procedente requerirla para que en un plazo determinado, dé cabal cumplimiento a sus obligaciones legales en tanto agrupación política, particularmente en lo relativo a la notificación a este INE de la integración de sus órganos directivos nacionales y, en su caso, estatales, su domicilio social y número telefónico, de conformidad con lo señalado por el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP en relación con el artículo 55, numeral 1, inciso i) de la LGIPE, así como en atención a lo señalado en el apartado IV del *Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de*

agrupaciones políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos Internos de estos últimos y la acreditación de sus representantes ante los consejos del Instituto Nacional Electoral.

La agrupación deberá considerar en la integración de sus órganos directivos, mecanismo de promoción de la democracia participativa, a través de la observancia del principio constitucional de paridad, con la finalidad de promover la integración de sus órganos de mujeres y grupos sociales en una situación de desventaja.

Conclusión

20. Con base en toda la documentación que integra el expediente de constitución como Agrupación Política Nacional de la asociación denominada "Unid@s" y con fundamento en los resultados de los análisis descritos en los puntos considerativos anteriores, la Comisión Examinadora concluye que la solicitud de la asociación señalada reúne los requisitos necesarios para obtener su registro como Agrupación Política Nacional, de conformidad con lo prescrito por el artículo 22, numerales 1, incisos a) y b), y 2 de la LGPP, así como por "EL INSTRUCTIVO", con excepción de la denominación distinta a cualquier otra agrupación o partido.

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 22, numerales 4 y 5, de la LGPP, cuando proceda el registro, el Consejo General expedirá el certificado respectivo y surtirá efectos a partir del primero de junio del año anterior al de la elección. En caso de negativa, expresará las causas que la motivan y lo comunicará a la asociación interesada.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 3, de la LGPP, el Consejo General, dentro del plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que conozca de las solicitudes de registro, resolverá lo conducente y que según lo establecido por el numeral 30 de "EL INSTRUCTIVO" la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos rendirá un informe al Consejo General sobre el número total de asociaciones que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional, mismo informe que fue presentado en sesión celebrada el día veintiuno de febrero de dos mil veinte, a partir de la cual este Consejo General tuvo conocimiento de las solicitudes de registro presentadas. Dicha Comisión se constituyó en Comisión Examinadora y comenzó a correr el plazo a que se refiere el mencionado artículo 22, numeral 3 de la LGIPE. No obstante, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG82/2020, como medida extraordinaria, la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del coronavirus Covid-19, entre ellas, la relativa a la Resolución sobre las solicitudes de registro de Agrupaciones Políticas Nacionales.

En razón de los puntos considerativos anteriores, y estando dentro del plazo legalmente establecido para resolver sobre la solicitud de registro presentada por la asociación denominada "Unid@s", la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su carácter de Comisión Examinadora, con fundamento en el artículo 42, numeral 8, de la LGIPE, así como en el numeral 32 de "EL INSTRUCTIVO" en sesión celebrada el diecinueve de agosto de dos mil veinte aprobó el presente Proyecto de Resolución y lo remitió al Secretario Ejecutivo del Instituto para los efectos señalados en el artículo 55, numeral 1, inciso b) *in fine*, de la LGIPE.

En este tenor, el registro como Agrupación Política Nacional que se le otorgue a la asociación denominada "Unid@s" surtirá efectos a partir del primero de septiembre de dos mil veinte.

En consecuencia, el Secretario Ejecutivo somete a consideración del Consejo General del Instituto Nacional Electoral que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9º; 35, fracción III; y 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, numerales 1 y 2; y 22, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 9, incisos e) y f); de la Ley General de Partidos Políticos; 30, numeral 1, incisos a) y d); 42, numerales 2, 4, 6 y 8; 44, numeral 1, inciso m); 48, numeral 1, inciso j); 55, numeral 1, incisos a) y b); 132, numeral 3; 155, numerales 1, 8 y 9; 447, numeral 1, inciso c); y en el *Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin*; y en ejercicio de la atribución que se le confiere en el artículo 44, numeral 1, inciso m) de la LGIPE, dicte la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Procede el otorgamiento del registro como Agrupación Política Nacional, a la asociación denominada "Unid@s", toda vez que cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP, con excepción de la denominación, la cual deberá modificar. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los Considerandos 16 y 18 de la presente Resolución.

Dicho registro tendrá efectos constitutivos a partir del día primero de septiembre de dos mil veinte.

SEGUNDO. Comuníquese a la Agrupación Política Nacional "Unid@s", que deberá realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de "EL INSTRUCTIVO", así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

Las modificaciones a sus documentos básicos deberán hacerse del conocimiento de este Consejo General en el término establecido por el artículo 4 del *Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral*, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

TERCERO. Se apercibe a la Agrupación Política Nacional denominada "Unid@s", que en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el Punto Resolutivo Segundo de la presente Resolución, el Consejo General de este Instituto, procederá a resolver sobre la pérdida del registro como Agrupación Política Nacional, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE.

CUARTO. La Agrupación Política Nacional deberá notificar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos las integraciones definitivas de sus órganos directivos nacionales y, en su caso, estatales, su domicilio social y número telefónico a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte, de conformidad con lo establecido por el apartado IV del *Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de agrupaciones políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos Internos de estos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral*.

QUINTO. Notifíquese en sus términos la presente Resolución, a la Agrupación Política Nacional denominada "Unid@s".

SEXTO. Expídase el certificado de registro a la Agrupación Política Nacional denominada "Unid@s".

SÉPTIMO. Publíquese la presente Resolución en el *Diario Oficial de la Federación* e inscribese en el Libro de registro respectivo.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de agosto de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctora Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-21-de-agosto-de-2020/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2020/INE/CGext202008_21_rp_10_1.pdf

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional de la asociación de la ciudadanía denominada Sociedad e Instituciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG206/2020.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA CIUDADANÍA DENOMINADA "SOCIEDAD E INSTITUCIONES"**ANTECEDENTES**

- I. **Aprobación Instructivo aplicable al registro como Agrupación Política Nacional.** El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG1479/2018 por el que se expide el *Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin*, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de diciembre de dos mil dieciocho, mismo que en adelante se denominará como "EL INSTRUCTIVO".
- II. **Solicitud de Registro.** El veintiocho de enero de dos mil veinte, ante la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, la asociación denominada "Sociedad e Instituciones", bajo protesta de decir verdad, presentó su solicitud de registro como Agrupación Política Nacional.
- III. **Verificación de la Documentación presentada.** El veintinueve de enero de dos mil veinte, en las oficinas de la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento, y ante la presencia de Gabriel Eduardo Lara Pineda, representante legal de la referida asociación, se llevó a cabo la verificación de la documentación presentada por la misma.
- IV. **Verificación del funcionamiento de Sedes Delegacionales.** El catorce de febrero de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficios INE/DEPPP/DE/DPPF/3288/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3289/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3290/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3291/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3303/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3304/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3301/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3302/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3297/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3305/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3314/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3315/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3316/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3299/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3306/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3307/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3317/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3318/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3319/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3275/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3276/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3277/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3278/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3279/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3280/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3298/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3300/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3309/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3310/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3311/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3312/2020 solicitó a las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales de este Instituto en: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Colima, Coahuila, Chihuahua, Chiapas, Ciudad de México, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas, respectivamente, que certificaran la existencia y funcionamiento de las sedes delegacionales a que hace referencia la asociación solicitante dentro de sus correspondientes demarcaciones geográficas.
- V. **Requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.** El diecisiete de febrero de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3393/2020, comunicó a la representación legal de la asociación denominada "Sociedad e Instituciones", las omisiones detectadas en la documentación presentada, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para expresar lo que a su derecho conviniera.
- VI. **Informe del Consejo General.** El veintiuno de febrero de dos mil veinte, este Consejo General en sesión extraordinaria, conoció del informe que dio cuenta del número total de solicitudes presentadas por las asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional, por lo que en dicha fecha se tuvo por constituida la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos como Comisión Examinadora de tales solicitudes y comenzó a correr el plazo de sesenta días naturales con que cuenta el órgano máximo de dirección para dictar la resolución conducente.

- VII. Compulsa contra Padrón Electoral.** El seis de marzo de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/4547/2020, comunicó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que las listas de afiliaciones de la asociación de la ciudadanía denominada "Sociedad e Instituciones" se encontraban disponibles en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, a fin de verificar si las personas enlistadas se encontraban inscritas en el Padrón Electoral.
- VIII. Remisión de Actas circunstanciadas respecto a la verificación del funcionamiento de sedes delegacionales.** Las personas titulares de la Vocalías Ejecutivas de las correspondientes Juntas Locales, mediante oficios INE/JLE/VE/0138/2020, INE/BC/JLE/VS/0306/2020, INE/BCS/JLE/VS/0258/2020, JL-CAMP/OF/VS/VE/0168/12-03-2020, INE/JL/COAH/VS/125/2020, INE/COL/JLE/0225/2020, S/N, INE-JLE-CHIH-0256-2020, INE/JLE-CM/01926/2020, INE/VS-JL-DGO/0597/2020, INE/GTO/JLE-VS/102/2020, INE/JLE/VS/0177/2020, INE/JLE/HGO/VS/460/2020, INE-JAL-JLE-VS-0129-2020, INE-JLE-MEX/VS/0191/2020, INE/VS/0124/2020, INE/JLE/MOR/VE/0108/2020, INE/JLE/NAY/0805/2020, INE/VS/JLE/NL/167/2020, INE/OAX/JL/VS/177/2020, INE/JLE/VS/0309/2020, INE/VSL-QRO/088/2020, INE/QROO/JLE/VS/0919/2020, INE/SLP/JLE/VS/167/2020, INE/SIN/JLE-VS/0133/2020, INE/JLE-SON/0489/2020, INE/JLETAB/VS/121/2020, INE-JLTLX-VE/0136/2020, INE/VS-JLE/0114/2020, INE/JLE/VS/172/2020, INE-JLE-ZAC/0315/2020, respectivamente, recibidos entre el veintiuno de febrero y el veinticinco de marzo de dos mil veinte, remitieron las actas circunstanciadas, en respuesta a la solicitud que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos les formuló, según consta en el antecedente IV de la presente Resolución.
- IX. Resultado de la compulsa contra Padrón Electoral.** El dieciocho de marzo de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante correo electrónico, informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la conclusión de la verificación a que se hace referencia en el antecedente VII de este instrumento.
- X. Declaración de pandemia y medidas preventivas dictadas por el Instituto.** El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.

El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, mediante comunicado oficial dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto.

El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva del Instituto aprobó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19.

El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

Con base en la declaración de la Organización Mundial de la Salud el veinticuatro de marzo de dos mil veinte, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, declaró el inicio de la fase 2 por la pandemia del Coronavirus COVID-19, que implica que existe contagio local, al contrario de la fase 1 que consiste únicamente en casos importados.

El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

En el artículo primero se establece que todas las autoridades de los tres órdenes de gobierno están obligadas a la instrumentación de las medidas preventivas contra la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), entendiéndose como tales aquellas intervenciones comunitarias definidas en la "Jornada Nacional de Sana Distancia", que tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional de virus SARS-CoV2 (COVID-19), disminuyendo así el número de contagios de persona a persona y, por ende, el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, permitiendo además que la carga de enfermedad esperada no se concentre en unidades de tiempo reducidas, con el subsecuente beneficio de garantizar el acceso a la atención médica hospitalaria para los casos graves.

Asimismo, entre otros aspectos, indica que se deberá evitar la asistencia a centros de trabajo de personas en condiciones vulnerables y suspender temporalmente las actividades que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, a partir de la entrada en vigor de ese acuerdo y hasta el diecinueve de abril del dos mil veinte; así como que deberán instrumentarse planes que garanticen la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y garantizar los derechos humanos de las personas trabajadoras.

Este Consejo General aprobó el veintisiete de marzo de dos mil veinte el Acuerdo INE/CG80/2020, en el que se autorizó la celebración, a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias o extraordinarias, del Consejo General o la Junta General Ejecutiva, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.

Mediante Acuerdo INE/CG82/2020, aprobado el mismo veintisiete de marzo de dos mil veinte, este Consejo General determinó como medida extraordinaria la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del Coronavirus, Covid-19, entre ellas la Resolución sobre la procedencia de solicitud en sesión de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos y del Consejo General para resolver procedencia de la solicitud de registro como Agrupaciones Políticas Nacionales a nueve asociaciones.

El treinta de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.

El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las medidas determinadas por la Secretaría de Salud, que como acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, deberán implementar los sectores público, social y privado.

El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase Tres de la epidemia ocasionada por el virus SARS-CoV2, en la que actualmente nos encontramos, cuya jornada nacional de sana distancia se previó que concluiría el 30 de mayo de dos mil veinte.

Ese mismo día fue publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, y se establecen acciones extraordinarias para evitar la expansión de la pandemia.

- XI. Reforma legal en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. Sesión de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.** El diecinueve de agosto de dos mil veinte, la Comisión, en su carácter de Comisión Examinadora de las solicitudes de registro como Agrupación Política Nacional, aprobó este Proyecto de Resolución.
- XIII.** La Presidencia de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos remitió el presente proyecto al Secretario Ejecutivo de este Instituto a efecto de someterlo a consideración de este Consejo General, y

CONSIDERANDO**Competencia**

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución); 29, 30, numerales 1, inciso d) y 2; 31, numeral 1, y 44, numeral 1, inciso jj), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE), establecen que el Instituto Nacional Electoral (en adelante Instituto), depositario de la función electoral, es un organismo público autónomo, autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos y la ciudadanía; que contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones, así como que todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

En ese sentido, este Consejo General, como máxima autoridad administrativa en la materia, depositaria de la función electoral, está facultada para dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, previstas tanto en la LGIPE o en otra legislación aplicable; por ello, es competente para determinar lo conducente respecto a la petición de las asociaciones de la ciudadanía que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional ya que el artículo 44 numeral 1, inciso m) de la LGIPE señala entre las atribuciones de este Consejo resolver, en los términos de esta Ley, el otorgamiento del registro a las agrupaciones políticas nacionales.

De acuerdo a lo anterior, también es competente para determinar la reanudación de las actividades inherentes al proceso de registro de las asociaciones de la ciudadanía que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional, mismas que fueron temporalmente suspendidas en el Acuerdo INE/CG82/2020, con motivo de la pandemia causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), toda vez que este Instituto tiene entre sus fines asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales, así como contribuir al desarrollo de la vida democrática.

En ese tenor, una vez que, a partir del veintinueve de junio de dos mil veinte la ciudad de México sede de las oficinas centrales del Instituto, se encuentra en semáforo naranja y que se han establecido las condiciones de seguridad sanitaria en atención a las medidas que emitiera el Consejo de Salubridad General, es que este Instituto se encuentra en aptitud y debe resolver respecto de las solicitudes de registro como Agrupación Política Nacional.

Con esta determinación se garantiza el pleno ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía que la posibilita a formar parte de una Agrupación Política Nacional, coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como de la creación de una opinión pública mejor informada, además de poder participar en el próximo Proceso Electoral Federal mediante Acuerdo de participación con un partido político o coalición, todo lo anterior, en el contexto de las condiciones sanitarias actuales y privilegiando en todo momento la salvaguarda de la salud de los actores que intervienen en el proceso.

Atribuciones para resolver procedencia

2. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42, numerales, 2, 4, 6 y 8, en relación con el artículo 44, numeral 1, inciso m), de la LGIPE, así como en los numerales 32 y 33 de "EL INSTRUCTIVO", la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su carácter de Comisión Examinadora, con el apoyo técnico de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante DEPPP), así como de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (en adelante DERFE) y de los órganos desconcentrados del Instituto, es competente para verificar el cumplimiento de los requisitos que deben observar las asociaciones de la ciudadanía interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, así como para formular el Proyecto de Resolución correspondiente.

El artículo 55, numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE, precisa que son atribuciones de la DEPPP: "... a) Conocer de las notificaciones que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como (...) agrupaciones políticas y realizar las actividades pertinentes..."; así como: "...b) Recibir las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que hayan cumplido los requisitos establecidos en esta Ley para constituirse como (...) agrupación política, e integrar el expediente respectivo para que el Secretario Ejecutivo lo someta a la consideración del Consejo General..."

Derecho de asociación

3. El derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9 de la Constitución el cual, en su parte conducente, establece: “*No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito (...)*”. Asimismo, este precepto constitucional señala que es derecho exclusivo de la ciudadanía mexicana asociarse con el objeto de participar en los asuntos políticos del país.

El artículo 35, fracción III, de la Constitución, establece que es prerrogativa de la ciudadanía mexicana: “*Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país*”.

Agrupaciones Políticas Nacionales

4. La Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP) precisa en su artículo 20, numeral 1, que las agrupaciones políticas nacionales son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.

Requisitos constitutivos de una Agrupación Política Nacional

5. El artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP, señala que para obtener el registro como Agrupación Política Nacional, quien lo solicite deberá acreditar ante este Instituto contar con los requisitos siguientes:
- Un mínimo de 5,000 afiliaciones en el país;
 - Un órgano directivo de carácter nacional;
 - Delegaciones en cuando menos siete (7) entidades federativas;
 - Documentos básicos; y,
 - Una denominación distinta a cualquier otra agrupación o partido político.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, numeral 2, de la LGPP, las asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional presentarán durante el mes de enero del año anterior al de la elección, junto con su solicitud de registro, la documentación con la que acrediten los requisitos anteriores y los que, en su caso, señale este Consejo General.

Al respecto, este órgano máximo de dirección, en “EL INSTRUCTIVO”, definió y precisó los elementos documentales que las asociaciones de la ciudadanía deberían presentar acompañando su solicitud de registro.

Para mayor claridad en la exposición, los puntos considerativos sucesivos habrán de comprender las diferentes etapas, procedimientos y razonamientos, mediante los cuales esta autoridad analizó la documentación de la asociación solicitante, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LGPP, así como en “EL INSTRUCTIVO”, para la obtención del registro que corresponde como Agrupación Política Nacional.

Solicitud de Registro

6. La solicitud de registro de la asociación denominada “Sociedad e Instituciones” fue recibida en la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento (en adelante DPPF) dependiente de la DEPPP del Instituto, con fecha veintiocho de enero de dos mil veinte, por lo que fue presentada dentro del plazo establecido por el artículo 22, numeral 2, de la LGPP, así como por el numeral 6 de “EL INSTRUCTIVO”.

Los numerales 7 y 8 de “EL INSTRUCTIVO”, en su parte conducente, señalan:

“...7. (...)

El texto de la solicitud deberá incluir:

- a) *Denominación de la asociación interesada en obtener el registro como Agrupación Política;*
- b) *Nombre o nombres de su o sus representantes legales;*
- c) *Domicilio completo (calle, número, colonia y entidad federativa) para oír y recibir notificaciones, además de número telefónico y/o correo electrónico;*

- d) *Denominación preliminar de la Agrupación Política a constituirse, así como, en su caso, la descripción del emblema y el color o colores que la caractericen y diferencien de otras Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; y*
- e) *Firma autógrafa del representante o representantes legales.*

(...)

8. *La solicitud de registro deberá estar acompañada de la documentación siguiente:*

- a) *Original o copia certificada del acta o minuta de asamblea que acredite fehacientemente la constitución de la asociación. Deberá contener, al menos: fecha, hora y lugar de celebración, nombre completo y firma de quienes intervengan en ella, nombre de la asociación, los fines de la misma y precisar que en ese acto se constituye la asociación de ciudadanos.*
- b) *Original o copia certificada del acta o minuta de la asamblea en la que acredite fehacientemente la personalidad de quien o quienes suscriben la solicitud de registro como Agrupación Política, por parte de la asociación.*
- c) *Manifestaciones formales de afiliación por cada uno (a) de al menos 5,000 afiliados (as), las cuales deberán presentarse y cubrir los términos establecidos en el numeral 10 del presente Instructivo.*
- d) *Escrito firmado por el representante legal de la organización, en el que señale que las listas de afiliados con los que cuenta ésta han sido remitidas a este Instituto a través Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales.*
- e) *Original o copia certificada del acta o minuta de la asamblea en la que se acredite fehacientemente que se cuenta con un órgano directivo a nivel nacional y cuando menos 7 delegados o delegadas en igual número en las entidades federativas.*
- f) *Dos comprobantes del domicilio social de la sede nacional de la asociación de ciudadanos solicitante y de cada uno de los domicilios de cuando menos siete delegaciones a nivel estatal.*

La documentación que se presente deberá estar invariablemente a nombre de la asociación o de sus representantes legales y podrá ser, entre otros: título de propiedad del inmueble; contrato de arrendamiento; contrato de comodato; documentación fiscal o comprobantes de pago de impuestos federales, locales o municipales; comprobante de servicio telefónico; comprobante de pago de servicio de energía eléctrica; o estados de cuenta bancaria, en los que se establezca con claridad el domicilio completo de tales sedes. En el caso de comprobantes de pago o estados de cuenta bancaria, no deberán tener una antigüedad mayor a 3 meses a la fecha de su presentación ante este Instituto.

Cabe señalar que únicamente podrá presentarse documentación respecto de un domicilio por cada entidad donde se ubiquen las delegaciones estatales y la sede nacional. De ser el caso, durante el procedimiento de verificación inicial de los requisitos a que se refiere el apartado VI del presente Instructivo, el Instituto @requerirá a la asociación que precise el domicilio que prevalece.

- g) *Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos que normen la vida interna de la Agrupación Política, aprobados por sus miembros, para lo cual deberá presentar un ejemplar impreso de cada uno de estos documentos, así como un disco compacto que contenga los mismos, en formato Word.*
- h) *Emblema y colores que distinguen a la Agrupación Política en formación, mismo que deberá presentarse en forma impresa a color y en disco compacto en formato jpg, png o gif...”.*

La asociación denominada “Sociedad e Instituciones” presentó su solicitud de registro precisando lo siguiente:

- a) Denominación de la asociación interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional: “Sociedad e Instituciones”.
- b) Nombres de sus representantes legales: Lic. Joel Ayala Almeida y Lic. Gabriel Eduardo Lara Pineda.

- c) Domicilio completo para oír y recibir notificaciones, además de número telefónico y/o correo electrónico: Sadi Carnot No. 52 Colonia San Rafael, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 65000, Ciudad de México, con número telefónico 5529525454 y/o 5555664025 y correo electrónico atlaspartizan@yahoo.com.mx.
- d) Denominación preliminar de la Agrupación Política Nacional a constituirse: Pluralidad Incluyente.
- e) La descripción del emblema y el color o colores que la caractericen y diferencien de otras Agrupaciones Políticas:
- “...1) Se presenta un rectángulo enmarcado de fondo verde olivo claro, con las inscripciones de la denominación Agrupación Pluralidad Incluyente, en color blanco tipo Arial.*
- Del Acrónimo ASI con la letra A en color verde olivo oscuro, la letra S en gris ostión y la letra I en rojo carmín.*
- 2) Debajo del rectángulo principal aparece el lema sociedad e instituciones en color rojo carmín, entre comillado tipografía Arial. Seguido de una flor de pétalos multicolores.*
- 3) El fondo es blanco puro:*
- A la izquierda de un triángulo obtuso arriba, de color verde aceituna. A la derecha convergen en varias posiciones verticales cuatro triángulos yuxtapuestos en colores: verde claro, verde olivo, verde aceituna y gris ostión.”*
- f) La solicitud fue presentada con firma autógrafa de los Licenciados Joel Ayala Almeida y Gabriel Eduardo Lara Pineda, en su carácter de representante legal de la Asociación denominada "Sociedad e Instituciones".

Asimismo, la solicitud de registro se presentó acompañada, **según lo manifestado por la propia asociación**, de lo siguiente:

- a) Documento con el que se pretende acreditar la constitución de la asociación de la ciudadanía, la personalidad de quienes suscriben la solicitud y la existencia de su órgano directivo nacional, consistente en: Instrumento notarial cincuenta y siete mil setecientos veintinueve (57,729), de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, emitido por el Licenciado Maximino García Cueto, notario público número catorce (14) de la Ciudad de México en el que consta la fe de hechos de la celebración de la Asamblea Nacional Constitutiva de la Asociación denominada Sociedad e Instituciones, documento que consta de veinticuatro (24) fojas.
- b) Documento con el que se pretende demostrar la personalidad jurídica de Joel Ayala Almeida y Gabriel Eduardo Lara Pineda quienes en su calidad de representantes legales suscriben la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional, consistente en: Instrumento notarial cincuenta y siete mil setecientos veintinueve (57,729), de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, emitido por el Licenciado Maximino García Cueto, notario público número catorce (14) de la Ciudad de México en veinticuatro (24) fojas.
- c) La cantidad de cuarenta mil ciento setenta y tres (40,173) manifestaciones formales de afiliación, contenidas en ciento setenta y nueve (179) carpetas dentro de veintiocho (28) cajas.
- d) Escrito firmado por el Lic. Gabriel Eduardo Lara Pineda, representante legal de la organización, en el que señala que las listas de afiliaciones con las que cuenta ésta han sido remitidas a este Instituto a través del Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales en una (1) foja.
- e) Documento con el que se pretende acreditar al Órgano Directivo Nacional y cuando menos siete (7) personas delegadas en igual número de entidades federativas, consistente en:
- Instrumento notarial cincuenta y siete mil setecientos veintinueve (57,729), de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte emitido por el Licenciado Maximino García Cueto, notario público número catorce (14) de la Ciudad de México, en veinticuatro (24) fojas.
- Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Aguascalientes. Instrumento notarial número once mil ochenta y cuatro (11,084), de fecha nueve de enero de dos mil veinte, emitido por el Lic. Adrián Ventura Dávila notario público número cincuenta y cinco (55) del estado de Aguascalientes.

Instrumento notarial número noventa y un mil cuatrocientos noventa y cinco (91,495), emitido por el Lic. Rodolfo González Quiroz, notario público número trece (13) de la ciudad de Mexicali, Baja California. Copia certificada del acta de la asamblea constitutiva de la ASI.

Instrumento notarial número mil novecientos ochenta y cinco (1,985), emitido por el Lic. Jorge Leoncio Álvarez Gámez, notario público número once (11) de la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Campeche. Instrumento notarial número trescientos dieciséis (316), emitido por el Lic. Héctor Javier Arce Romero, notario público número cuarenta y uno (41) del estado de Campeche.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Coahuila. Instrumento notarial Acta fuera de protocolo, número ciento setenta y tres (173), emitido por el Lic. José de Jesús Gómez Moreno, notario público número ochenta y dos (82) del estado de Coahuila.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Colima. Instrumento notarial número treinta tres mil ochocientos veinticuatro (33,824), emitido por el Lic. Rafael Verduzco Zepeda, notario público número trece (13) del estado de Colima.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Chiapas. Instrumento notarial número dos mil ochocientos ochenta y nueve (2,889), emitido por el Lic. Jesús Alejandro Cruz Gutiérrez, notario público número ciento uno (101) del estado de Chiapas.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Chihuahua. Instrumento notarial número cinco mil cuatro (5,004), emitido por el Lic. Víctor Manuel González López, notario público número diecinueve (19) del estado de Chihuahua.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI en la Ciudad de México.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Durango. Instrumento notarial número veintisiete mil ciento noventa y tres (27,193), emitido por el Lic. Juan Gerardo Parral Pérez, notario público número once (11) del estado de Durango.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Guanajuato. Instrumento notarial número siete mil veinticuatro (7,024), emitido por la Lic. Maricela Trujillo Moreno, notaría pública número diez (10) del estado de Guanajuato.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Guerrero. Copia simple de instrumento notarial número sesenta y nueve mil seiscientos once (69,611), emitido por el Lic. Juan Pablo Leyva Y Lasso, notario público número uno (1) del estado de Guerrero.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Hidalgo. Instrumento notarial número cuarenta y un mil doscientos veintinueve (41,229), emitido por el Lic. Víctor Guillermo Kanan Huebe, notario público número once (11) del estado de Hidalgo.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Jalisco. Instrumento notarial número quinientos cuarenta y nueve (549), emitido por el Lic. Luis Gerardo Sandoval Fernández, notario público número treinta y uno (31) del estado de Jalisco.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de México. Instrumento notarial número nueve mil ciento veintiséis (9,126), emitido por el Lic. Víctor Humberto Benítez González, notario público número ciento treinta y seis (136) del Estado de México.

Instrumento notarial número tres mil novecientos cuarenta y tres (3,943), emitido por el Lic. Cynthia Gabriela Ballinas Ocharán, notaría pública número ciento veinte (120) del estado de Michoacán.

Instrumento notarial número treinta mil seiscientos sesenta y uno (30,661), emitido por el Lic. Manuel Carmona Gandara, notario público número uno (1) del estado de Morelos.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Nayarit. Instrumento notarial número cinco mil novecientos tres (5,903), emitido por el Lic. Ney González Sánchez notario público número treinta (30) del estado de Nayarit.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Nuevo León. Acta fuera de protocolo número veintiséis mil novecientos veintidós (26,922), emitido por el Lic. Daniel Elizondo Garza, notario público número cuarenta y siete (47), del estado de Nuevo León.

Instrumento notarial número cuatro mil noventa y ocho (4,098), emitido por el Lic. Blas Fortino Figueroa Montes, notario público número sesenta y cinco (65) del estado de Oaxaca.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI en el estado de Puebla.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Querétaro. Instrumento notarial número treinta dos mil trescientos cincuenta y dos (32,352), emitido por el Lic. Jorge Louis Rodríguez, notario público número nueve (9) del estado de Querétaro.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Quintana Roo. Instrumento notarial número mil doscientos treinta y cuatro (1,234), emitido por el Lic. Gaspar Armando García Torres, notario público número ochenta y nueve (89), del estado de Quintana Roo.

Acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de San Luis Potosí. Instrumento notarial número dieciocho mil ochocientos cincuenta y dos (18,852), emitido por el Lic. Alfonso José Castillo Machuca, notario público número treinta y seis (36) del estado de San Luis Potosí.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Sinaloa. Instrumento notarial número mil cuatrocientos treinta y tres (1,433), emitido por el Lic. Salvador Antonio Echegaray Sánchez, notario público número doscientos seis (206) del estado de Sinaloa.

Acta original y copia simple de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Sonora.

Instrumento notarial número mil setecientos ochenta y uno (1,781), emitido por el Lic. Manuel Gil Ramírez, notario público número catorce (14) del estado de Tabasco.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Tlaxcala. Instrumento notarial número cincuenta y nueve mil setecientos cuarenta y nueve (59,749), emitido por el Lic. Jaime Silvestre Xochicale Báez, notario público número dos (2) del estado de Tlaxcala.

Instrumento notarial número veintiséis mil treinta y uno (26,031), emitido por el Lic. Daniel Reyes Morán, notario público número seis (6) del estado de Veracruz.

Acta original de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Yucatán. Instrumento notarial número mil seiscientos ochenta (1,680), emitido por el Lic. Carlos Tomás Goff Rodríguez, notario público número noventa y siete (97) del estado de Yucatán.

Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Zacatecas. Instrumento notarial número cuatro mil seiscientos treinta y seis (4,636), emitido por el Lic. Carlos Quinto Núñez, notario público número cuarenta y tres (43) del estado de Zacatecas.

- f) Documentos con los que se pretende acreditar la existencia de su sede nacional y treinta y un (31) delegaciones estatales, en los estados de: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Colima, Coahuila, Chihuahua, Chiapas, Ciudad de México, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

- g) Documentos Básicos: Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, presentados en cuatro (4), once (11) y sesenta y un (61) fojas, respectivamente, así como en un (1) USB.
- h) Ejemplar impreso y en formato digital contenido en un USB del emblema de la Agrupación Política Nacional en formación, así como la descripción de este.

Dicha documentación fue depositada en veintinueve (29) cajas, mismas que fueron selladas por el personal del Instituto responsable de la recepción y rubricadas por la persona que ostenta la representación legal de la asociación. Asimismo, se entregó a la asociación el acuse de recibo correspondiente, con el número de folio 002, en el cual se le citó el día veintinueve de enero de dos mil veinte, con la finalidad de llevar a cabo la verificación de su documentación, de conformidad con el apartado VI, numerales 16 y 18 de "EL INSTRUCTIVO".

Verificación inicial de la documentación

7. Con fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, en las oficinas de la DPPF y ante la presencia de Gabriel Eduardo Lara Pineda, representante legal de la asociación, se abrieron las cajas en las que se depositó la documentación referida en el punto anterior, a efecto de proceder a su revisión, de la que se derivó lo siguiente:

"...1. Que siendo las diez con cincuenta minutos del día en que se actúa, se procede a la apertura de las veintinueve cajas que contienen la solicitud de registro y sus anexos presentados por la mencionada asociación de ciudadanos.

2. Que del interior de la caja marcada con el número uno se extrae un sobre y la documentación en carpetas que contiene la documentación presentada por la referida asociación de ciudadanos para verificar su contenido. -----

3. Que la solicitud de registro consta de cuatro fojas útiles y sí contiene todos y cada uno de los requisitos señalados en el punto 7 del "Instructivo que deberá observarse para la obtención de registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020". ----

4. Que a la solicitud se acompaña Instrumento notarial cincuenta y siete mil setecientos veinte nueve de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, emitido por el Licenciado Maximino García Cueto, Notario Público número catorce de la Ciudad de México, en el que se hace constar la celebración de la Asamblea Nacional Constitutiva, de la asociación de ciudadanos "SOCIEDADES E INSTITUCIONES" en veinticuatro fojas, con que se pretende acreditar la constitución de la asociación solicitante, la personalidad de quien suscribe la solicitud de registro y la existencia del órgano directivo nacional. -----

5. Que siendo las once horas con once minutos del día veintinueve de enero de dos mil veinte, se procede a extraer las manifestaciones formales de afiliación de las veintiocho cajas, para su contabilización. Que, siendo las catorce horas con treinta minutos, se declara un receso en el desahogo de la presente diligencia. -

6. Que siendo las dieciséis horas con dieciséis minutos, se continúa con el desahogo de la presente diligencia. Que la asociación solicitante presentó un total de treinta y nueve mil cuatrocientos veintisiete (39,427) manifestaciones formales de afiliación, las cuales sí se encuentran ordenadas por entidad y alfabéticamente y fueron presentadas conforme a las cantidades que se indican en el cuadro siguiente: -----

Entidad	Manifestaciones
AGUASCALIENTES	458
BAJA CALIFORNIA	1025
BAJA CALIFORNIA SUR	188
CAMPECHE	1127
COAHUILA	891

Entidad	Manifestaciones
COLIMA	373
CHIAPAS	436
CHIHUAHUA	268
CIUDAD DE MÉXICO	4257
DURANGO	115
GUANAJUATO	1233
GUERRERO	1413
HIDALGO	1369
JALISCO	389
MÉXICO	8068
MICHOACÁN	755
MORELOS	1642
NAYARIT	326
NUEVO LEÓN	701
OAXACA	876
PUEBLA	771
QUERÉTARO	708
QUINTANA ROÓ	859
SAN LUIS POTOSÍ	731
SINALOA	402
SONORA	715
TABASCO	5084
TLAXCALA	1876
VERACRUZ	655
YUCATÁN	579
ZACATECAS	1137
TOTAL	39,427

Dichas manifestaciones formales de afiliación se encuentran sujetas a compulsas y revisión de conformidad con lo establecido en los puntos 10, 11 y 23 del "Instructivo que deberá observarse para la obtención de registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020". -----

7. Que también se adjuntó a la solicitud el escrito mediante el cual manifiesta que las listas de afiliados constituidas por un total de cuarenta mil ciento setenta y tres (40,713) ciudadanos se remitieron a este Instituto a través del Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales. -----

8. Que el domicilio social de la sede nacional de la asociación solicitante, según lo manifestado en la propia solicitud de registro, se encuentra ubicado en Sadit Carnot No. 52, Colonia San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 65000 en la Ciudad de México; no obstante, no presenta documentación alguna para acreditarlo. -----

9. Que por lo que hace a las treinta y un delegaciones a nivel estatal de dicha asociación, se anexaron los siguientes documentos: - - - - -

Entidad	Documento	Domicilio
AGUASCALIENTES	Original de Contrato de comodato Copia de la credencial para votar del comodatario Copia de la credencial para votar del comodatario Copia de recibo de servicio telefónico. (nombre distinto al de la organización, representante o delegado)	Calle San Francisco de los Viveros, número 415, fraccionamiento Ojocaliente 1, Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes; C.P. 20196
BAJA CALIFORNIA	Original de Contrato de comodato. Dos copias de credencial para votar del comodatario Copia de credencial para votar de las dos personas denominadas como testigos en el contrato de comodato. Copia de recibo de servicio telefónico. Copia de recibo de servicio de energía eléctrica (domicilio incompleto y no viene a nombre del representante, organización ni delegado) Copia de recibo de servicio telefónico (domicilio diferente y no viene a nombre del representante, organización ni delegado)	Avenida Niños Héroe, número 1498, Conjunto Urbano Zacatecas II, equina Boulevard Lázaro Cárdenas, Mexicali, Baja California; C.P. 21389
BAJA CALIFORNIA SUR	Original de Contrato de comodato. Copia de credencial para votar en blanco y negro de las dos personas denominadas como testigos en el contrato de comodato. Copia de credencial para votar del comodatario. Corresponde a la delegada de Campeche. Copia simple de contrato de donación. Copia de recibo de servicio telefónico (domicilio diferente y no viene a nombre del representante, organización ni delegado) Testimonio de la escritura pública número 118/99 de fecha siete de septiembre de 1999, relativa al contrato de compra-venta expedido por el licenciado Adolfo Rafael Cámara de la Notaría Pública número tres de fecha siete de septiembre de mil novecientos noventa y nueve (domicilio diferente)	Calle Bahía E/ Dibujantes sin nombre, colonia Emiliano Zapata, Baja California Sur.

Entidad	Documento	Domicilio
CAMPECHE	<p>Original de Contrato de comodato. Copia simple de la escritura pública, número treientos setenta y siete expedida por el licenciado Enrique del Carmen Carrillo Pacheco de fecha primero de noviembre de mil novecientos ochenta y nueve en la Notaría Pública número veintisiete, Campeche, Campeche</p> <p>Testimonio de la escritura pública número 118/99 de fecha siete de septiembre de 1999, relativa al contrato de compra-venta expedido por el licenciado Adolfo Rafael Cámara de la Notaría Pública número tres de fecha siete de septiembre de mil novecientos noventa y nueve (domicilio diferente)</p>	Calle 10 "B", número 105, Barrio de Guadalupe (Antes llamado barrio de San Francisco) Campeche, Campeche.
CIUDAD DE MÉXICO	<p>Original de Contrato de comodato</p> <p>Copia de recibo de energía eléctrica (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Original de Recibo de servicio telefónico (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Original y copia a color de recibo de energía eléctrica (no viene a nombre del representante, organización ni delegado, domicilio diferente)</p>	Gómez Farías número 39, colonia San Rafael, Cuauhtémoc, Ciudad de México; C.P. 06470
CHIAPAS	<p>Original de Contrato de comodato (falta firma del delegado y del testigo- representante legal)</p> <p>Copia de credencial para votar en blanco y negro del comodatario.</p> <p>Dos copias de credencial para votar en blanco y negro de las dos personas denominadas como testigos en el contrato de comodato.</p> <p>Recibo de servicio de energía eléctrica. (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Recibo de pago de la tesorería municipal (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Copia de la credencial para votar del delegado (correspondiente a la entidad de Chihuahua)</p> <p>Recibo de servicio telefónico (con domicilio en Chihuahua)</p> <p>Estado de cuenta Predial (con domicilio en Chihuahua).</p>	Calle 14 "A", Poniente Sur esquina Bonampak, número 316, ISSSTE U; C.P. 29060, Tuxtla Gutiérrez Chiapas

Entidad	Documento	Domicilio
CHIHUAHUA	Original de Contrato de comodato Copia del contrato de compraventa expedido por el licenciado Sergio Granados Pineda en la Notaría Pública número tres en la ciudad de Chihuahua de fecha veintiséis de diciembre del dos mil trece. Con número nueve mil setecientos cincuenta y uno,	Finca Urbana, número 213 (doscientos trece), de la calle Lázaro Baigorri, Fraccionamiento Ampliación de San Felipe Chihuahua, Chihuahua.
COAHUILA	Original de Contrato de comodato Copia de la credencial para votar del comodatario. Copia de credencial para votar en de dos personas distintas mencionadas en el contrato de comodato Recibo de servicio suministro de agua (no viene a nombre del representante, organización ni delegado otra dirección) Copia de recibo de energía eléctrica (no viene a nombre del representante, organización ni delegado otra dirección) Copia simple de la escritura número ciento setenta y tres expedida por el licenciado Antonio M. Quijano González Notario Público número veintidós de fecha diecisiete de agosto de mil novecientos ochenta y nueve. Con domicilio ilegible).	Calle Abasolo Norte, número 876, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
COLIMA	Original de Contrato de comodato Dos copias de recibo de pago de impuesto predial (no viene a nombre del representante, organización ni delegado, otra dirección) Copia simple de escritura número dos mil doscientos veintidós, volumen tres del protocolo especial expedido en la Ciudad de Colima por el licenciado Juan José Sevilla Solórzano titular de la notaría pública número dos. (no viene a nombre del representante, organización ni delegado otra dirección domicilio distinto) Copias de la credencial para votar de comodataria y dos testigos en el contrato de comodato.	Avenida Palma Ruvelina, número 1150, colonia Santa Bárbara
DURANGO	Original de Contrato de comodato. Copias de la credencial para votar de comodataria y dos testigos en el contrato de comodato. Copia de recibo de servicio telefónico (no viene a nombre del representante, organización ni delegado, otra dirección) Copia de recibo de suministro de agua (no viene a nombre del representante, organización ni delegado, otra dirección)	Calle tres, s/n, fracción Bosques del Valle o Calle cinco s/n, Manzana. "N", fraccionamiento Bosques del Valle; C.P. 34227, Durango, Durango

Entidad	Documento	Domicilio
ESTADO DE MÉXICO	<p>Original de Contrato de comodato (Falta firma de testigo) Copia de la credencial para votar de los testigos del contrato de comodato.</p> <p>Dos copias de recibo de servicio de energía eléctrica con comprobantes de pago adjuntos (no viene a nombre del representante, organización ni delegado, otra dirección)</p> <p>Copia de recibo de servicio telefónico (no viene a nombre del representante, organización ni delegado, otra dirección)</p> <p>Copia de contrato de arrendamiento de la Federación de Sindicatos DE Trabajadores Al Servicio Del Estado</p>	Hidalgo número 408, Villada Pedro Ascencio y 713999, la Merced (Alameda); C.P. 50080, Toluca, Centro
GUANAJUATO	<p>Original de Contrato de comodato Copia de credencial para votar de los testigos del contrato de comodato, así como del delegado en la entidad</p> <p>Copia simple de contrato de compra-venta número cuatro mil trescientos setenta y dos, expedido por la Lic. Delia Ponce López, Notaria Pública número trece del día primero de julio del año dos mil catorce. (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Copia de comprobante de pago tesorería de traslado de dominio.</p> <p>Copia de pago de impuesto predial (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Copia de recibo de suministro de agua (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Comprobante de pago de escrituras (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p>	Fracción 2 (dos) de "El establo" de la colonia "la Yerbabuena", Guanajuato, Guanajuato
GUERRERO	<p>Original de Contrato de comodato Copia de credencial para votar de los testigos del contrato de comodato.</p> <p>Copia de recibo de servicio telefónico</p> <p>Copia de recibo de servicio de agua (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Copia de contrato de compra-venta número sesenta y siete mil doscientos sesenta y nueve, expedido por Juan Pablo Leyva y Córdoba Notario público número uno de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciocho en Chilpancingo, Guerrero.</p>	Calle Colón, número 25, colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero

Entidad	Documento	Domicilio
HIDALGO	<p>Original de Contrato de comodato</p> <p>Copia de credencial para votar del comodatario y de los dos testigos del contrato de comodato.</p> <p>Cesión de derechos de servicio de televisión de paga, acompañada de copias credenciales para votar del sedente y sesionaria.</p> <p>Copia simple de recibo de suministro de agua. (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p>	Calle José María Iglesias, número 200, colonia Centro; C.P. 42000, Pachuca de Soto Hidalgo
JALISCO	<p>Original de Contrato de comodato</p> <p>Copia simple de contrato de comodato sin firmas autógrafas.</p> <p>Copia de credencial para votar del comodatario los testigos del contrato de comodato.</p> <p>Dos copias simples de recibo de servicio telefónico (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Copia simple de recibo servicio telefónico (no viene a nombre del representante, organización ni delegado otra línea telefónica)</p>	Calle Mario Bárcenas número 1115, colonia "La Normal", C.P. 44260 Guadalajara Jalisco
MICHOACÁN	<p>Original de Contrato de comodato</p> <p>Dos copias simples a color de la credencial para votar del comodatario.</p> <p>Dos copias simples de la credencial para votar de los testigos del contrato de comodato.</p> <p>Dos copias simples de recibo de suministro de agua. (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Copia simple a color de recibo de energía eléctrica (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</p> <p>Copia simple de contrato de compra-venta de número cinco mil ciento cincuenta y cuatro, de fecha cuatro de abril de mil novecientos ochenta y seis, expedido por el Licenciado Armando Mariscal Martínez Notario público número treinta, en la Ciudad de Morelia Michoacán.</p>	Calle Bucareli, número 530, colonia Vasco de Quiroga; C.P. 58230, Morelia Michoacán
MORELOS	<p>Original de Contrato de comodato</p> <p>Copia simple de la credencial del comodante y los dos testigos mencionados en el contrato de comodato.</p> <p>Original y copia simple de recibo de servicio telefónico (no viene a nombre del representante, organización o delegado)</p> <p>Original y copia simple de recibo de servicio suministro de agua (no viene a nombre del representante, organización o delegado)</p>	Lote número doce "A" de la manzana segunda, ubicado en la privada Aurora, antes Virginia, número dos, del fraccionamiento Quintas Martha.

Entidad	Documento	Domicilio
	<i>Copia simple de contrato de compraventa con número setenta y tres mil setecientos ochenta y cuatro de fecha trece de febrero del dos mil diecisiete, expedido por el Lic. G. Alejandro Gómez Maldonado, Notario público número uno en el estado de Morelos. (no viene a nombre del representante, organización o delegado)</i>	
NAYARIT	<p><i>Original de Contrato de comodato</i></p> <p><i>Dos copias de la credencial para votar del comodatario</i></p> <p><i>Copia simple de la credencial para votar de los testigos del contrato de comodato.</i></p> <p><i>Original y copia simple de recibo de energía eléctrica (no viene a nombre del representante, organización o delegado)</i></p> <p><i>Original y copia de recibo de suministro de agua (no viene a nombre del representante, organización o delegado)</i></p> <p><i>Copia simple de pago de impuesto sobre la adquisición de los bienes inmuebles. (no viene a nombre del representante, organización o delegado)</i></p>	<i>Calle León, Número 110, Tepic, Nayarit</i>
NUEVO LEÓN	<p><i>Original de Contrato de comodato</i></p> <p><i>Copia simple de credencial para votar del comodatario</i></p> <p><i>Dos copias simples de la credencial para votar de uno de los testigos</i></p> <p><i>Dos originales de recibo de servicio telefónico (no viene a nombre del representante, organización ni delegado)</i></p> <p><i>Copia simple de Periódico Oficial de fecha veintisiete de julio de mil novecientos setenta y nueve, en Monterrey, Nuevo León</i></p>	<i>Calle Nuevo México, número 500, Colonia Morelos, C.P. 64180, Monterrey, Nuevo León</i>
OAXACA	<p><i>Original de Contrato de comodato</i></p> <p><i>Copia simple de credencial para votar del comodatario</i></p> <p><i>Copia simple de la credencial para votar de cada uno de los testigos</i></p> <p><i>Original y copia de recibo de servicio telefónico</i></p>	<i>Calle México, número 68, número uno, Sector uno, Infonavit uno de mayo, al lado del DistritoBel27, C.P. 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca</i>
PUEBLA	<p><i>Original de contrato de comodato, dos (2) copias simples de credencial para votar del comodatario, dos (2) copias simples de servicio de agua, dos (2) copias simples del pago de impuesto predial, copia simple del contrato de compra venta referido en el instrumento notarial seis mil seiscientos cuarenta y uno emitido por el Lic. Mario Alberto Montero Serrano, notario público número dos</i></p> <p><i>No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado</i></p>	<i>Calle 18 oriente Col San Francisco núm. 432 CP 72000 Puebla</i>

Entidad	Documento	Domicilio
QUERÉTARO	Original de contrato de comodato, copias de credencial para votar del comodataria, original y copia simple de comprobante de pago de servicio telefónico, original y copia simple de comprobante de pago de servicio eléctrico No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado	Av. santo domingo núm. 306 Col carretas CP76050 Querétaro
QUINTANA ROÓ	Original de contrato de comodato, dos copias de credencial para votar de la comodante, una copia de credencial para votar del comodatario, una copia de credencial para votar del testigo, original y copia de recibo de pago de servicio de agua, copia de comprobante de pago por expedición de testimonios de escrituras públicas o actas notariales, instrumento notarial número siete mil trescientos veinticinco emitido por el Lic, René Martín García Tamayo, notario público número veintitrés No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado	Av. Independencia núm 87, Col centro, Chetumal, Quintana Roo
SAN LUIS POTOSÍ	Original de contrato de comodato, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, copia simple de contrato de compra venta, instrumento notarial número cuarenta y un mil ochocientos cuarenta y dos, emitido por el Lic. Gerardo Parra Dávalos, notario público número veintiuno No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado	Economía núm. 245 Fraccionamiento Las Águilas, del barrio de Tequisquiapan CD San Luis Potosí, San Luis Potosí
SINALOA	Original de contrato de comodato, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, original de pago de servicio telefónico, original de comprobante de pago de servicio de luz, copia simple de contrato de compra venta instrumento notarial número setecientos diecinueve emitido por el Lic Salvador Antonio Echegaray Sánchez, notario público doscientos seis No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado	Boulevard francisco y madero número 241 Col centro, Culiacán Sinaloa

Entidad	Documento	Domicilio
SONORA	Original de contrato de comodato, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, tres originales de comprobante de pago de servicio telefónico, copia de pago de servicio predial No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado	Boulevard San Bernardino núm 80 entre calle "E" y Dr. José Miró Avella Colonia las quintas Hermosillo Sonora CP 83240
TABASCO	Original de contrato de comodato, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, dos copias de comprobante de pago de servicio eléctrico, copia simple de contrato de arrendamiento.	Calle Pedro Fuentes núm. 601 Col centro del municipio centro del Estado de Tabasco CP 86000
TLAXCALA	Original de contrato de comodato, copia de credencial para votar de comodataria, copia simple de instrumento notarial número trece mil seiscientos noventa y tres, emitido por el Lic. Luis Maceda Macías, notario público número uno No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado. Sin comprobantes de domicilio y dirección incompleta	La colonia de Ocotlán, municipio de Tlaxcala
VERACRUZ	Original del contrato de comodato, original de dos comprobantes de pago de servicio de agua, original de comprobante de pago de servicio telefónico, original de comprobante de pago de servicio eléctrico, dos originales de comprobante de pago de servicio telefónico, copia simple de contrato de compra venta instrumento notarial número diecisiete mil cuatrocientos cincuenta, emitido por el Lic. Rafael de la Huerta Manjarrez, notario público número cuatro No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado	Calle Veracruz número 45, Col modelo, Jalapa Veracruz
YUCATÁN	Original de contrato de comodato, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, copia de comprobante de recibo de servicio eléctrico, copia de comprobante de servicio telefónico No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado	Calle 5 s/n ,X34 Y36 Col Pensiones Mérida Yucatán
ZACATECAS	Original de contrato de comodato, copia simple de certificado de público de propiedad, copia simple de contrato de compra venta, dos copias de avalúo catastral, seis copias de documentos bancarios, copia simple de plano catastral, tres copias simples de recibos de pagos por la propiedad. No están a nombre del representante, de la asociación ni del delegado	Calle Amado Nervo núm. 103 Col. Marianita Zacatecas, Zacatecas

Dichas delegaciones se encuentran sujetas a la verificación que realizarán los órganos desconcentrados del Instituto. -----

10. Que para acreditar la designación de los delegados estatales, se acompañó la siguiente documentación. -----

Entidad	Nombre	Documento
1.AGUASCALIENTES	Normando López Meixuerio	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Aguascalientes. Instrumento notarial número once mil ochenta y cuatro, de fecha nueve de enero de dos mil veinte, emitido por el Lic. Adrián Ventura Dávila notario público número cincuenta y cinco, del estado de Aguascalientes.
2.BAJA CALIFORNIA	Virginia Noriega Ríos	Instrumento notarial número noventa y un cuatrocientos noventa y cinco, emitido por el Lic. Rodolfo González Quiroz notario público número trece, de la ciudad de Mexicali Baja California. Copia certificada del acta de la asamblea constitutiva de la ASI.
3.BAJA CALIFORNIA SUR	Francisco Javier Moreno Soria	Instrumento notarial número mil novecientos ochenta y cinco, emitido por el Lic. Jorge Leoncio Álvarez Gámez notario público número once, de la ciudad La Paz, Baja California Sur.
4.CAMPECHE	Martha Albores Avendaño	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Campeche. Instrumento notarial número trescientos dieciséis, emitido por el Lic. Héctor Javier Arce Romero notario público número cuarenta y uno, del estado de Campeche.
5.COAHUILA	Javier Solís Martínez	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Coahuila. Instrumento notarial Acta fuera de protocolo, número ciento setenta y tres, emitido por el Lic. José de Jesús Gómez Moreno notario público número ochenta y dos, del estado de Coahuila.
6.COLIMA	María Dolores González Meza	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Colima. Instrumento notarial número treinta tres mil ochocientos veinticuatro, emitido por el Lic. Rafael Verduzco Zepeda notario público número trece, del estado de Colima.
7.CHIAPAS	Hugo Guillermo Vázquez Vázquez	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Chiapas. Instrumento notarial número dos mil ochocientos ochenta y nueve, emitido por el Lic. Jesús Alejandro Cruz Gutiérrez notario público número ciento uno, del estado de Chiapas.
8.CHIHUAHUA	Rigoberto Machado Lozoya	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Chihuahua. Instrumento notarial número cinco mil cuatro, emitido por el Lic. Víctor Manuel González López notario público número diecinueve, del estado de Chihuahua.

Entidad	Nombre	Documento
9.CIUDAD DE MÉXICO	Diego Valdez Medina	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI.
10.DURANGO	David Ozeda Soto	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Durango. Instrumento notarial número veintisiete mil ciento noventa y tres, emitido por el Lic. Juan Gerardo Parral Pérez notario público número once, del estado de Durango.
11.GUANAJUATO	José Martín Cano Martínez	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Guanajuato. Instrumento notarial número siete mil veinticuatro, emitido por la Lic. Maricela Trujillo Moreno notario público número diez, del estado de Guanajuato.
12.GUERRERO	Beatriz Vélez Núñez	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Guerrero. Copia simple de instrumento notarial número sesenta y nueve mil seiscientos once, emitido por el Lic. Juan Pablo Leyva Y Lasso, notario público número uno, del estado de Guerrero.
13.HIDALGO	Sonia Gabriela Ocampo Chapa	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Hidalgo. Instrumento notarial número cuarenta y un mil doscientos veintinueve, emitido por el Lic Víctor Guillermo Kanan Huebe, notario público número once, del estado de Hidalgo.
14.JALISCO	Jorge Ángel González Apodaca	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Jalisco. Instrumento notarial número quinientos cuarenta y nueve, emitido por el Lic. Luis Gerardo Sandoval Fernández, notario público número treinta y uno, del estado de Jalisco.
15.MÉXICO	Domingo Ortuño Maldonado	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de México. Instrumento notarial número nueve mil ciento veintiséis, emitido por el Lic. Víctor Humberto Benítez González. notario público número ciento treinta y seis, del Estado de México.
16.MICHOACÁN	Aurelio Chávez Herrera	Instrumento notarial número tres mil novecientos cuarenta y tres, emitido por el Lic. Cynthia Gabriela Ballinas Ocharán notario público número ciento veinte, del estado de Michoacán.
17.MORELOS	Gil Magadán Salazar	Instrumento notarial número treinta mil seiscientos sesenta y uno, emitido por el Lic. Manuel Carmona Gandara notario público número uno, del estado de Morelos.
18.NAYARIT	Carlos Haro Reyes	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Nayarit. Instrumento notarial número cinco mil novecientos tres, emitido por el Lic. Ney González Sánchez notario público número treinta, del estado de Nayarit.

Entidad	Nombre	Documento
19.NUEVO LEÓN	María Cristina Muñoz Ríos	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Nuevo León. Acta fuera de protocolo número veintiséis mil novecientos veintidós, emitido por el Lic. Daniel Elizondo Garza notario público número, del estado de Nuevo León.
20. OAXACA	Rubén Robles Ostos	Instrumento notarial número cuatro mil noventa y ocho, emitido por el Lic. Blas Fortino Figueroa Montes notario público número sesenta y cinco, del estado de Oaxaca.
21.PUEBLA	Rosa de Lourdes García Tovar	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI.
22.QUERÉTARO	Silvia Rivera Hernández	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Querétaro. Instrumento notarial número treinta dos mil trescientos cincuenta y dos, emitido por el Lic. Jorge Louis Rodríguez notario público número nueve, del estado de Querétaro.
23.QUINTANA ROO	Martha Elena Morga Árias	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Quintana Roo. Instrumento notarial número mil doscientos treinta y cuatro, emitido por el Lic. Gaspar Armando García Torres notario público número ochenta y nueve, del estado de Quintana Roo.
24.SAN LUIS POTOSÍ	Arturo Gerardo Hernández Tenorio	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de San Luis Potosí. Instrumento notarial número dieciocho mil ochocientos cincuenta y dos, emitido por el Lic. Alfonso José Castillo Machuca notario público número treinta y seis, del estado de San Luis Potosí.
25.SINALOA	Arcelia Prado Estrada	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Sinaloa. Instrumento notarial número mil cuatrocientos treinta y tres, emitido por el Lic. Salvador Antonio Echeagaray Sánchez notario público número doscientos seis, del estado de Sinaloa.
26.SONORA	Mario Villalobos García	Original y copia simple del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Sonora.
27.TABASCO	Moisés Valenzuela Rodríguez	Instrumento notarial número mil setecientos ochenta y uno, emitido por el Lic. Manuel Gil Ramírez notario público número catorce, del estado de Tabasco.
28.TLAXCALA	Blanca Águila Lima	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Tlaxcala. Instrumento notarial número cincuenta y nueve mil setecientos cuarenta y nueve, emitido por el Lic. Jaime Silvestre Xochicale Báez notario público número dos, del estado de Tlaxcala.

Entidad	Nombre	Documento
29. VERACRUZ	Luisa Ángela Soto Maldonado	Instrumento notarial número veintiséis mil treinta y uno, emitido por el Lic. Daniel Reyes Morán notario público número seis, del estado de Veracruz.
30. YUCATÁN	Flor Isela Vargas Sánchez	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Yucatán. Instrumento notarial número mil seiscientos ochenta, emitido por el Lic. Carlos Tomás Goff Rodríguez notario público número noventa y siete, del estado de Yucatán.
31. ZACATECAS	Norma Angelica Castorena Berrelleza	Original del acta de la Asamblea Constitutiva de la Delegación Estatal de la ASI, por el estado de Zacatecas. Instrumento notarial número cuatro mil seiscientos treinta y seis, emitido por el Lic. Carlos Quinto Núñez notario público número cuarenta y tres, del estado de Zacatecas.

11. Que el ejemplar impreso de los documentos básicos de la asociación sí contiene declaración de principios, programa de acción y Estatutos, mismos que se encuentran sujetos a análisis respecto de su procedencia constitucional y legal; sin embargo, el disco compacto no contiene información alguna sobre los Documentos Básicos...”.

De la revisión anterior se levantó acta circunstanciada en dos tantos, firmada por el personal responsable de la verificación y el representante de la asociación. Un tanto se integró al expediente de la asociación y el otro se entregó al representante presente de la misma.

Se precisa que, en alcance a la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional, mediante escrito de fecha treinta de enero de dos mil veinte, los representantes legales de la asociación anexaron la siguiente documentación:

- Copia simple del Estatuto de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado (FSTSE).
- Copia de la toma de nota certificada ante la autoridad laboral de fecha 8 de enero de 2019.
- Emblema de la Agrupación Política Nacional en formato digital e impreso, así como la descripción de éste.

Lo anterior, para acreditar, en algunos casos, los contratos de comodato que exhibieron para comprobar la existencia de sus delegaciones estatales.

Requerimiento

8. De acuerdo con lo establecido en el numeral 20 de “EL INSTRUCTIVO”, con fecha diecisiete de febrero de dos mil veinte, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3393/2020, comunicó a la asociación “Sociedad e Instituciones”, las omisiones detectadas en la documentación presentada, conforme a lo siguiente:

“(…) me refiero a su escrito presentado el día 30 de enero del año en curso, mediante el cual, en atención al resultado de la verificación de su documentación, realizada el día 29 del mismo mes y año, presenta diversos contratos de comodato y comprobantes de domicilio con los que pretende acreditar sus delegaciones estatales.

Al respecto, le comunico:

1. *Respecto al contrato de comodato presentado para acreditar la delegación correspondiente al estado de Hidalgo, en la parte en la que se asientan las firmas de quienes lo suscriben, se omite la relativa al comodatario.*
2. *En relación con los contratos de comodato presentados para acreditar las delegaciones del Estado de México y Nuevo León, en ambos casos se omite la firma de un testigo referenciado en cada contrato.*

3. *Por lo que hace al estado de Chiapas el contrato de comodato presentado carece de la firma del comodatario y de un testigo indicado en el contrato.*
4. *Finalmente los comprobantes de domicilio presentados para acreditar la delegación en el estado de Morelos, no se presentan a nombre del comodatario, del representante legal de la organización o del delegado estatal.*

Por lo expuesto, le comunico que cuenta con cinco días hábiles a partir de la fecha y hora de la notificación del presente oficio para expresar lo que a su derecho convenga.

Lo anterior, en el entendido de que la asociación, al dar repuesta al presente no podrá anexar documentación alguna para cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8 del referido Instructivo (...).

La asociación contó con un plazo de cinco días hábiles para manifestar lo que a su derecho conviniera, lo cual hizo con fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinte, al tenor de lo siguiente:

"(...) me permito expresar en ejercicio del derecho que se me confiere, en mi calidad de representante legal de la asociación ciudadana sociedad e instituciones y conforme al derecho que a mí representada con viene, bajo protesta de decir verdad, dentro de los términos legales, posteriores a la notificación, que:

1. *En el caso de la delegación en el estado de Hidalgo, en efecto en el ejemplar del contrato remitido para su verificación se omitió la firma del comodatario, aclarando que cuento con el documento en el que se encuentra la firma autógrafa de, en este caso comodataria, presidenta de la delegación estatal en el Estado.*
2. *En el caso de la delegación en el Estado de México, en efecto en el ejemplar del contrato remitido para su verificación se omitió la firma del testigo, referenciado, aclarando que cuento con el documento en el que se encuentra la firma autógrafa del, en este caso testigo.*
3. *En el caso de la delegación en el Estado de Nuevo León, en efecto en el ejemplar del contrato remitido para su verificación se omitió la firma del testigo referenciado, aclarando que, cuento con el documento en el que se encuentra la firma autógrafa del, en este caso testigo.*
4. *En el caso de la delegación en el estado de Chiapas, en efecto en el ejemplar del contrato remitido para su verificación se omitió la firma del comodatario y de un testigo referenciado, aclarando que se cuenta con el documento en el que se encuentran las firmas autógrafas tanto, en el caso comodatario, presidente de la delegación en el Estado, así como del testigo.*
5. *Con relación a los comprobantes de propiedad del domicilio presentados para acreditar la delegación en el estado de Morelos, en efecto no se presentan a nombre del comodante, por tratarse de una oficina rentada (...).*

En razón de lo anterior, se tienen por subsanadas las observaciones realizadas mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3393/2020.

Constitución de la asociación y representación legal

9. Se analizó la documentación relativa a la constitución de la asociación, consistente en: Instrumento notarial cincuenta y siete mil setecientos veintinueve (57,729), de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte emitido por el Licenciado Maximino García Cueto, notario público número catorce (14) de la Ciudad de México, en el que consta la fe de hechos de la Asamblea Nacional Constitutiva de la asociación de la ciudadanía denominada "Sociedad e Instituciones" de fecha diecisiete de enero del año dos mil veinte, en cuyas páginas tres (3) y cuatro (4), concluida la lectura de fines y propósitos de la asociación consta a la letra:

"(...) Como siguiente punto del orden del día se dieron a conocer los fines de la asociación según la normativa de la asociación, que en, su declaración de principios, programa de acción y Estatutos , sucintamente, señala, entre otros, como fines y propósitos: (...)

*Concluida la lectura, se sometió a consideración del pleno de la asamblea, y se le preguntó, si era de aprobarse: **la Constitución legal y formal de la sociedad y sus documentos básicos**, A lo que los dirigentes estatales de la asociación y demás presentes manifestaron, levantando la mano que **SI están de acuerdo (...)**"*

Como resultado de dicho análisis, debe concluirse que con tal documentación se acredita la constitución de la asociación de la ciudadanía denominada "Sociedad e Instituciones", en términos de lo establecido en los numerales 8, inciso a) y 22 de "EL INSTRUCTIVO".

Se analizó la documentación presentada para acreditar la personalidad de Joel Ayala Almeida y Gabriel Eduardo Lara Pineda, quienes como representantes legales suscriben la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional, la cual consistió en: Instrumento notarial cincuenta y siete mil setecientos veintinueve (57,729), de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte emitido por el Licenciado Maximino García Cueto, notario público número catorce (14) de la Ciudad de México en el que consta la fe de hechos de la Asamblea Nacional Constitutiva de la asociación de la ciudadanía denominada "Sociedad e Instituciones", de fecha diecisiete de enero del año dos mil veinte y en cuya página cuatro consta a la letra:

"(...) Acto seguido y para dar curso al siguiente punto del orden del día, se solicitó a los presentes la presentación de las propuestas para la integración del órgano directivo nacional de la asociación. Así como, la propuesta de los asociados designados por la asamblea, como representantes legales acreditados, como responsables de la solicitud ante el INE, del registro de la asociación, como Agrupación Política Nacional. Acto seguido el compañero asociado Lic. José Martín Cano Martínez en uso del derecho que le asiste presentó la propuesta siguiente:

Lic. Joel Ayala Almeida,

PRESIDENTE.

(Representante legal)

(...)

Lic. Gabriel Eduardo Lara Pineda,

SECRETARIO EJECUTIVO

(representante legal) (...)"

Como consecuencia de dicho análisis, se llega a la conclusión de que debe tenerse por acreditada tal personalidad, de conformidad con lo establecido por los, numerales 8, inciso b) y 22 de "EL INSTRUCTIVO".

Total de manifestaciones formales de afiliación

10. La Jurisprudencia 57/2002, sostenida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en lo sucesivo TEPJF), bajo el rubro *AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES. EFECTOS JURÍDICOS DE LAS MANIFESTACIONES FORMALES DE ASOCIACIÓN Y DE LAS LISTAS DE AFILIADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO* señala que las manifestaciones formales de afiliación son el instrumento idóneo y eficaz para acreditar el número de afiliaciones con que cuenta una asociación que pretende obtener su registro como Agrupación Política Nacional, y no así las listas de afiliaciones que son un simple auxiliar para facilitar la tarea de quien otorga el registro, por lo que deben privilegiarse las manifestaciones formales de afiliación.

En razón de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24 de "EL INSTRUCTIVO", la DEPPP procedió a revisar la lista de afiliaciones capturada por la solicitante en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, a efecto de comprobar si las mismas se integraron con los apellidos (paterno y materno) y nombre(s), la clave de elector y el domicilio de las personas en ellas relacionadas, así como a realizar un cotejo de dichas listas con las manifestaciones formales de afiliación presentadas por la asociación solicitante. En ese sentido, se procedió a lo siguiente:

- a) Marcar en la lista capturada por la solicitante en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, aquellos registros que tuvieran sustento en una manifestación formal de afiliación;
- b) Separar las manifestaciones formales de afiliación de aquellas personas que no fueron incluidos en la lista mencionada; e
- c) Identificar los nombres de aquellas personas incluidas en la referida lista, pero cuya manifestación formal de afiliación no fue entregada a esta autoridad.

Hecho lo anterior, se procedió a incorporar las afiliaciones referidas en el inciso b), en la misma base de datos capturada por la asociación en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, de tal suerte que los registros referidos en el inciso c) quedaron identificados como registros sin afiliación.

Para una mejor esquematización de lo anterior, se realiza el desglose siguiente:

Al conjunto de nombres que se encontraban incluidos en la lista originalmente capturada por la asociación solicitante, se le denomina "Registros de origen" y su número se identifica en el cuadro siguiente en la columna "1". Al conjunto de las personas ciudadanas cuyos datos de la manifestación formal de afiliación no se encontraban incluidos en la lista originalmente presentada por la asociación se les denomina "No capturados" y su número se señala en la columna "2" del cuadro siguiente. Al conjunto de las personas ciudadanas cuyo nombre no guarda sustento en una manifestación formal de afiliación se le denomina "Sin Afiliación", y su número se señala en la columna "3" del cuadro siguiente. Al conjunto de las personas ciudadanas resultado de integrar los "No Capturados" y restar los "Sin Afiliación", se le denomina "Total de Registros", y su número habrá de identificarse en la columna "A" del cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS DE ORIGEN	NO CAPTURADOS	SIN AFILIACIÓN	TOTAL DE REGISTROS
	1	2	3	A 1+2-3
002	40,715	142	1394	39,463

Inconsistencias físicas en manifestaciones formales de afiliación

11. El numeral 11 de "EL INSTRUCTIVO", relacionado con las manifestaciones formales de afiliación, señala expresamente:

"...No se contabilizarán para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como Agrupación Política:

- Las y los afiliados (as) a 2 o más asociaciones en cualquier momento durante el proceso de registro y para estos únicos efectos.*
- Las manifestaciones que carezcan de alguno de los datos descritos en el numeral 10, incisos a), d), e) y f), del presente Instructivo o bien, cuando no sea posible localizar dichos datos en el padrón electoral.*
- Aquellas manifestaciones que no correspondan al proceso de registro en curso.*
- Las personas cuya situación registral se ubique dentro de los supuestos establecidos en el catálogo de bajas del Padrón Electoral.*
- Las que sean presentadas en más de una ocasión por una misma asociación, supuesto en el cual sólo se contabilizará una afiliación..."*

Para la revisión de las manifestaciones formales de afiliación, se procedió a identificar aquéllas que no cuentan con membrete de la Agrupación Política Nacional en formación, clave de elector, firma autógrafa o huella digital de la o el ciudadano, que no se presentaron en original, o bien que no contienen cualquiera de las leyendas que señala el numeral 10, incisos e) y f), de "EL INSTRUCTIVO", relativas a la adhesión voluntaria, libre y pacífica, así como a la declaración bajo protesta de decir verdad de no haberse afiliado a ninguna otra asociación política interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, durante el proceso de registro en curso. Sobre el particular se detectaron mil cien (1,100) manifestaciones formales de afiliación que carecen de uno o más de los mencionados requisitos, conforme a lo siguiente:

INCONSISTENCIAS QUE IMPLICAN RESTA					
Entidad	s/membrete	s/firma	s/leyenda	copia	TOTAL
Aguascalientes	0	1	0	0	1
Baja California	0	5	0	1	6
Campeche	0	11	0	1	12
Chihuahua	0	3	1	0	4
Chiapas	0	1	2	1	4
Ciudad de México	1	32	9	0	42
Coahuila	0	5	1	1	7
Durango	0	3	0	0	3

INCONSISTENCIAS QUE IMPLICAN RESTA					
Guanajuato	0	4	1	0	5
Guerrero	0	3	2	4	9
Hidalgo	0	5	1	1	7
Jalisco	0	5	0	0	5
México	36	44	35	17	132
Michoacán	0	5	27	0	32
Morelos	0	12	10	0	22
Nayarit	0	1	1	0	2
Nuevo León	0	17	6	33	56
Oaxaca	0	18	1	0	19
Puebla	0	1	17	0	18
Querétaro	0	7	7	0	14
Quintana Roo	0	0	2	0	2
San Luis Potosí	24	4	4	0	32
Sonora	0	1	0	0	1
Tabasco	0	15	621	0	636
Tlaxcala	0	7	3	1	11
Veracruz	0	1	3	0	4
Yucatán	1	0	1	0	2
Zacatecas	0	12	0	0	12
Total	62	223	755	60	1100

Con fundamento en los incisos b), c) y e) del numeral 11 de "EL INSTRUCTIVO", en relación con el numeral 10 del mismo documento, se fueron descontando las manifestaciones formales de afiliación por los conceptos que se describen a continuación:

"Afiliación No Válida": aquellas manifestaciones formales de afiliación que no cuentan con membrete de la Agrupación Política Nacional, clave de elector, firma autógrafa o huella digital de la persona ciudadana, que no se presentaron en original, o bien que no contienen cualquiera de las leyendas que señala el numeral 10, incisos e) y f), de "EL INSTRUCTIVO", relativas a la adhesión voluntaria, libre y pacífica, así como a la declaración bajo protesta de decir verdad de no haberse afiliado a ninguna otra asociación política interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, durante el proceso de registro en curso (columna "B"), y que fueron identificadas según lo señalado en el cuadro que antecede.

"Afiliaciones Duplicadas": aquellas manifestaciones formales de afiliación en las que los datos de una misma persona ciudadana se repiten en dos o más de ellas (columna "C").

Una vez que se restaron del "Total de Registros" aquellas manifestaciones formales de afiliación que se ubicaron en cualquiera de los dos supuestos anteriores, se obtuvo como total el número de "Registros únicos con afiliación válida" (identificados de aquí en adelante como columna "D"), tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

FOLIO	TOTAL DE REGISTROS	REGISTROS CANCELADOS POR:		REGISTROS ÚNICOS CON AFILIACIÓN VALIDA
		AFILIACIÓN NO VALIDA	AFILIACIONES DUPLICADAS	
	A	B	C	D A - (B+C)
002	39,463	1,100	82	38,281

Compulsa contra el Padrón Electoral

12. Con fundamento en lo establecido en el numeral 11, inciso d), de “EL INSTRUCTIVO”, la DEPPP informó a la DERFE, en términos de lo señalado en el antecedente VII del presente instrumento, que las listas de las personas ciudadanas afiliadas a la asociación solicitante se encontraban disponibles en el sistema de cómputo respectivo, a efecto de verificar si éstas se encontraban inscritas en el Padrón Electoral.

A este respecto, es preciso señalar que, para la localización de tales personas, se utilizó la Base de Datos del Padrón Electoral con corte al treinta y uno de enero de dos mil veinte, por ser la última actualización de la misma a la fecha de presentación de la solicitud de registro, y que la DERFE procedió en los términos siguientes:

La búsqueda de afiliaciones se realizó mediante una primera compulsas electrónica de la información asentada en los listados elaborados por la asociación solicitante, contra el Padrón Electoral, basándose en la clave de elector.

Si del resultado de tal revisión no fue posible localizar a alguna persona ciudadana, se procedió a realizar una segunda compulsas buscándolo en el Padrón Electoral mediante el nombre; generándose registros en la siguiente forma: apellidos paterno y materno iguales y nombre con variaciones (vg. dato proporcionado: Carlos; variaciones: Juan Carlos, Carlos Alberto, etc.) y se utilizó el domicilio como criterio de distinción ante la posibilidad de homonimias.

Como resultado de las compulsas mencionadas, se procedió a descontar de los “Registros únicos con afiliación válida” (columna “D”), los registros de aquellas personas ciudadanas que causaron baja o que no fueron localizadas en el Padrón Electoral, por cualquiera de los conceptos que a continuación se describen:

“Defunción”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, numeral 9, de la LGIPE (columna “E”).

“Suspensión de Derechos Políticos”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, numeral 8, de la LGIPE (columna “F”).

“Cancelación de trámite”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral de conformidad con el artículo 155, numeral 1 de la LGIPE (columna “G”).

“Duplicado en padrón”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 132, numeral 3, de la LGIPE (columna “H”).

“Domicilio irregular”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 447, numeral 1, inciso c) de la LGIPE (columna “I”).

“Pérdida de Vigencia”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 156, numeral 5, de la LGIPE (columna “J”).

“Registros no encontrados”: aquellos registros que no fueron localizados en el Padrón Electoral con base en los datos que fueron proporcionados por la persona ciudadana en su manifestación formal de afiliación (columna “K”).

“Duplicado misma asociación”: aquellos registros que, después de la compulsas contra el padrón electoral, se identificó que sus datos se repiten en dos o más manifestaciones formales de afiliación (columna “L”).

Por consiguiente, y una vez descontados de los “Registros únicos con afiliación válida” (columna “D”) a las personas ciudadanas que se encuentran en cualquiera de los supuestos descritos, se obtuvo el total de “Registros válidos en el padrón electoral” (columna “M”), tal y como se indica en el cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS ÚNICOS CON AFILIACIÓN VÁLIDA	BAJAS DEL PADRÓN ELECTORAL						REGISTROS NO ENCONTRADOS	DUPLICADO MISMA ASOCIACIÓN	REGISTROS VÁLIDOS EN PADRÓN
		DEFUNCIÓN	SUSPENSIÓN DERECHOS POLÍTICOS	CANCELACIÓN DE TRÁMITE	DUPLICADO EN PADRÓN	DOMICILIO IRREGULAR	PÉRDIDA DE VIGENCIA			
	D A - (B+C)	E	F	G	H	I	J	K	L	M D- (E+F+G+H+I+J+K+L)
002	38,281	35	8	11	1	1	287	1,195	70	36,673

El resultado del examen arriba descrito se relaciona como anexo número UNO, que forma parte integral de esta Resolución.

Cruce con afiliaciones a otras asociaciones solicitantes

13. Conforme lo establece el numeral 11 inciso a), de "EL INSTRUCTIVO", se procedió a verificar que las personas afiliadas de la asociación de mérito no se hubieran afiliado a dos o más asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional. En tal virtud, se procedió a descontar del total de "Registros validos en padrón" (columna "L") los registros que se encontraban en dicha hipótesis, los que se identifican en la columna "M". De la operación anterior se obtuvo finalmente, el total de registros válidos (columna "N"), tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS VÁLIDOS EN PADRÓN	CRUCE ENTRE APN's	TOTAL DE REGISTRO VÁLIDOS
	M D - (E+F+G+H+I+J+K)	N	O M - N
002	36,673	34	36,639

El resultado de dicho análisis permite constatar que la asociación solicitante acredita contar con el número mínimo de afiliaciones a que se refiere el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP, y se relaciona como anexo número UNO, que forma parte integral de esta Resolución, en el cual se identifican a las personas ciudadanas y asociaciones donde se presentaron afiliaciones simultáneas.

Órgano Directivo Nacional

14. Se procedió a verificar la documentación con la que la solicitante pretende acreditar que cuenta con un órgano directivo de carácter nacional, consistente en: Instrumento notarial cincuenta y siete mil setecientos veintinueve, de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, emitido por el Licenciado Maximino García Cueto, notario público número catorce de la Ciudad de México, en el que se hace constar la celebración de la asamblea Nacional Constitutiva, en veinticuatro fojas, en cuya página tres, en el apartado séptimo del orden del día, consta que la asociación solicitante cuenta con un órgano de dirección de carácter nacional, cuya integración es la siguiente:

Nombre	Cargo
Lic. Joel Ayala Almeida	Presidente
Beatriz Vélez Núñez	Secretaria General
Lic. Gabriel Eduardo Lara Pineda	Secretario Ejecutivo
Domingo Ortuño Maldonado	Secretario de Organización
Dr. Marco Antonio Sánchez	Secretario de Administración y Finanzas
Jacqueline Arregoitia Servín	Secretaria de Comunicación Social
Prof. Jesús Ernesto Moreno Morales	Secretario de Planeación
Ing. Alfredo Villegas Arreola	Secretario de Concertación Política
Profa. Rosa De Lourdes García Tovar	Secretaria de Fomento Educativo
Profa. Arcelia Prado Estrada	Secretaria de Capacitación
Lic. Luis Miguel Victoria Ranfla	Secretario de Relaciones Exteriores
José Enrique Vidal	Secretario de Cultura
Hortencia Navarro Gutiérrez	Secretaria de Equidad De Género
María Guadalupe González Garrido	Secretaria de Acción Juvenil
Enf. María Eva Sánchez Reséndiz	Secretaria de Atención Adultos Mayores y Grupos Vulnerables
José Guzmán Gómez	Secretario de Relaciones con Iniciativa Privada
Rosa García Solís	Secretaria de Productores Agrícolas y Servicios
Bertha Orozco Márquez	Secretaria de Acción Sindical

Nombre	Cargo
Jesús Salvador Aguilar	Secretario de Vinculación con el Poder Legislativo
Diego Valdez Medina	Secretario de Vinculación con el Poder Judicial de la Federación
Lic. Silvia Rivera Hernández	Secretaria de Deportes y Recreación
José Juan Renato Estrada	Secretario de Asuntos Jurídicos
Lic. Marco Antonio García Ayala	Secretario de Seguridad Social
V.A. Enrique Romero Sánchez	Secretario de Vivienda
Ignacio Ocampo Esquivel	Secretario de Protección al Medio Ambiente
Virginia Noriega Ríos	Secretaria de Relaciones Zona Norte
Martha Albores Avendaño	Secretaria de Relaciones Zona Sur
María Isabel Rivera M.	Secretaria de Atención Médica
Rosa María López González	Comisión de Transparencia y Rendición De Cuentas
Luisa Ángela Soto Maldonado	Presidenta de la Comisión De Honor y Justicia
Blanca Edith Cortés Jaimes	Presidenta de la Comisión de Acción Social
Carmen Lucía Contreras Moreno	Presidenta de la Comisión Regional en el Área Metropolitana de la Ciudad de México
María Cristina Muños Ríos	Coordinadora Regional en los Estados de Nuevo León, Durango, Chihuahua y Coahuila.
Mario Villalobos García	Coordinador Regional en los Estados de Baja California, Baja California Sur, Sonora y Sinaloa
José Martín Cano Martínez	Coordinador Regional en los Estados de Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí y Tamaulipas
Ma. Dolores González Meza	Coordinadora Regional de los Estados de Colima, Jalisco y Michoacán
Diego Ánimas Delgado	Coordinador Regional de los Estados Veracruz, Tabasco y Oaxaca
Miguel Rodrigo Alcocer	Coordinador Regional en los Estados de Yucatán, Campeche y Quintana Roo
Norma Angélica Castorena	Coordinadora Regional en los Estados de Zacatecas, Aguascalientes y Nayarit.

Asimismo, acreditó contar con órganos directivos a nivel estatal, denominados delegaciones estatales de la ASI, y cuya integración es la siguiente:

ENTIDAD	NOMBRE
1. Aguascalientes	Normando López Meixuerio
2. Baja California	Virginia Noriega Ríos
3. Baja California Sur	Francisco Javier Moreno Soria
4. Campeche	Martha Albores Avendaño
5. Chiapas	Hugo Guillermo Vázquez Vázquez
6. Chihuahua	Rigoberto Machado Lozoya
7. Ciudad de México	Diego Valdés Medina
8. Coahuila	Javier Solís Martínez
9. Colima	María Dolores González Meza
10. Durango	David Ozeda Soto

ENTIDAD	NOMBRE
11. Guanajuato	José Martín Cano Martínez
12. Guerrero	Beatriz Vélez Núñez
13. Hidalgo	Sonia Gabriela Ocampo
14. Jalisco	José Ángel González Apodaca
15. México	Domingo Ortuño Maldonado
16. Michoacán	Aurelio Chávez Herrera
17. Morelos	Gil Magadán Salazar
18. Nayarit	Carlos Haro Reyes
19. Nuevo León	María Cristina Muñoz Ríos
20. Oaxaca	Rubén Robles Ostos
21. Puebla	Rosa de Lourdes García Tovar
22. Querétaro	Silvia Rivera Hernández
23. Quintana Roo	Martha Helena Morgan Arias
24. San Luis Potosí	Arturo Gerardo Hernández Tenorio
25. Sinaloa	Arcelia Prado Estrada
26. Sonora	Mario Villalobos García
27. Tabasco	Moisés Valenzuela Rodríguez
28. Tlaxcala	Blanca Águila Lima
29. Veracruz	Luisa Ángela Soto Maldonado
30. Yucatán	Flor Isela Vargas Sánchez
31. Zacatecas	Norma Angélica Castorena Berrelleza

Como resultado de dicho análisis, debe concluirse que con tal documentación se acredita la existencia de un órgano directivo de carácter nacional y de treinta y un (31) personas delegadas estatales en términos de lo establecido en el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP, en relación con el numeral 8, inciso e), de "EL INSTRUCTIVO".

Delegaciones Estatales

15. Con fundamento en lo establecido en los numerales 8 inciso f) y 25 de "EL INSTRUCTIVO" se procedió a analizar la documentación con la que la solicitante pretende acreditar que cuenta con una sede nacional y con delegaciones en cuando menos siete (7) entidades federativas.

La documentación presentada consistió en lo siguiente:

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1. Aguascalientes	Contrato de comodato original. Copia de la credencial para votar del comodatario, copia de recibo de servicio telefónico.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
2. Baja California	Contrato de comodato original. Dos copias de credencial para votar del comodatario, copia de credencial para votar de las dos personas que fungieron como testigos en el contrato de comodato. Copia de recibo de servicio telefónico, copia de recibo de servicio de energía eléctrica.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
3. Baja California Sur	<p>Contrato de comodato original, copia de credencial para votar de las dos personas que fungieron como testigos en el contrato de comodato.</p> <p>Copia de credencial para votar del comodatario, copia simple de contrato de donación.</p> <p>Copia de recibo de servicio telefónico. Testimonio de la escritura pública número 118/99 de fecha siete de septiembre de 1999, relativa al contrato de compra-venta expedido por el licenciado Adolfo Rafael Cámara de la Notaría Pública número tres de fecha siete de septiembre de mil novecientos noventa y nueve.</p>	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
4. Campeche	<p>Contrato de comodato original, copia simple de la escritura pública, número trecientos setenta y siete expedida por el licenciado Enrique del Carmen Carrillo Pacheco, de fecha primero de noviembre de mil novecientos ochenta y nueve en la Notaría Pública número veintisiete, Campeche, Campeche.</p> <p>Testimonio de la escritura pública número 118/99 de fecha siete de septiembre de 1999, relativa al contrato de compra-venta expedido por el licenciado Adolfo Rafael Cámara de la Notaría Pública número tres de fecha siete de septiembre de mil novecientos noventa y nueve.</p>	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
5. Chiapas	<p>Contrato de comodato original, copia de credencial para votar del comodatario, dos copias de credencial para votar de las dos personas denominadas como testigos en el contrato de comodato, recibo de servicio de energía eléctrica, recibo de pago de la tesorería municipal, copia de la credencial para votar, recibo de servicio telefónico, y estado de cuenta Predial.</p>	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
6. Chihuahua	<p>Contrato de comodato original, copia del contrato de compraventa expedido por el licenciado Sergio Granados Pineda en la Notaría Pública número tres en la ciudad de Chihuahua de fecha veintiséis de diciembre del dos mil trece. Con número nueve mil setecientos cincuenta y uno.</p>	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
7. Ciudad de México	Contrato de comodato original, copia de recibo de energía eléctrica original de recibo de servicio telefónico, original y copia de recibo de energía eléctrica.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
8. Coahuila	Contrato de comodato original, copia de la credencial para votar del comodatario, recibo de servicio suministro de agua, copia de recibo de energía eléctrica, copia simple de la escritura número ciento setenta y tres expedida por el licenciado Antonio M. Quijano González, Notario Público número veintidós de fecha diecisiete de agosto de mil novecientos ochenta y nueve.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
9. Colima	Contrato de comodato original, dos copias de recibo de pago de impuesto predial, copia simple de escritura número dos mil doscientos veintidós, volumen tres del protocolo especial expedido en la Ciudad de Colima por el licenciado Juan José Sevilla Solórzano, titular de la notaría pública número dos. Copias de la credencial para votar de comodataria y dos testigos en el contrato de comodato.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
10. Durango	Contrato de comodato original. Copias de la credencial para votar de comodataria y dos testigos en el contrato de comodato. Copia de recibo de servicio telefónico, copia de recibo de suministro de agua.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
11. Estado de México	Contrato de comodato original. Copia de la credencial para votar de los testigos del contrato de comodato, dos copias de recibo de servicio de energía eléctrica con comprobantes de pago adjuntos, copia de recibo de servicio telefónico, copia de contrato de arrendamiento de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio Del Estado.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
12. Guanajuato	Contrato de comodato original, copia de credencial para votar de los testigos del contrato de comodato, así como del delegado en la entidad, copia simple de contrato de compraventa número cuatro mil trescientos setenta y dos, expedido por la Lic. Delia Ponce López, Notaria Pública número trece del día primero de julio del año dos mil catorce. Copia de comprobante de pago tesorería de traslado de dominio, copia de pago de impuesto predial, copia de recibo de suministro de agua, comprobante de pago de escrituras.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
13. Guerrero	Contrato de comodato original. Copia de credencial para votar de los testigos del contrato de comodato, copia de recibo de servicio telefónico, copia de recibo de servicio de agua, copia de contrato de compra-venta número sesenta y siete mil doscientos sesenta y nueve, expedido por Juan Pablo Leyva y Córdoba, Notario público número uno de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciocho en Chilpancingo, Guerrero.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
14. Hidalgo	Contrato de comodato original. Copia de credencial para votar del comodatario y de los dos testigos del contrato de comodato. Cesión de derechos de servicio de televisión de paga, acompañada de copias credenciales para votar del representante. Copia simple de recibo de suministro de agua.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
15. Jalisco	Contrato de comodato original. Copia simple de contrato de comodato. Copia de credencial para votar del comodatario y los testigos del contrato de comodato. Dos copias simples de recibo de servicio telefónico. Copia simple de recibo servicio telefónico.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
16. Michoacán	Contrato de comodato original. Dos copias simples a color de la credencial para votar del comodatario, dos copias simples de la credencial para votar de los testigos del contrato de comodato, dos copias simples de recibo de suministro de agua, copia simple de recibo de energía eléctrica. Copia simple de contrato de compra-venta de número cinco mil ciento cincuenta y cuatro, de fecha cuatro de abril de mil novecientos ochenta y seis, expedido por el Licenciado Armando Mariscal Martínez, Notario Público número treinta en la Ciudad de Morelia Michoacán.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
17. Morelos	Contrato de comodato original, copia simple de la credencial del comodante y los dos testigos mencionados en el contrato de comodato. Original y copia simple de recibo de servicio telefónico, original y copia simple de recibo de servicio de suministro de agua, copia simple de contrato de compraventa con número setenta y tres mil setecientos ochenta y cuatro de fecha trece de febrero del dos mil diecisiete, expedido por el Lic. G. Alejandro Gómez Maldonado, Notario Público número uno en el estado de Morelos.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
18. Nayarit	Contrato de comodato original, dos copias de la credencial para votar del comodatario, copia simple de la credencial para votar de los testigos del contrato de comodato, original y copia simple de recibo de energía eléctrica, original y copia de recibo de suministro de agua, copia simple de pago de impuesto sobre la adquisición de los bienes inmuebles.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
19. Nuevo León	Contrato de comodato original Copia simple de credencial para votar del comodatario, dos copias simples de la credencial para votar de uno de los testigos. Dos originales de recibo de servicio telefónico, copia simple de Periódico Oficial de fecha veintisiete de julio de mil novecientos setenta y nueve, en Monterrey, Nuevo León.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
20. Oaxaca	Contrato de comodato original, copia simple de credencial para votar del comodatario, copia simple de la credencial para votar de cada uno de los testigos, original y copia de recibo de servicio telefónico.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
21. Puebla	Contrato de comodato original, dos copias simples de credencial para votar del comodatario, dos copias simples de servicio de agua, dos copias simples del pago de impuesto predial, copia simple del contrato de compra venta referido en el instrumento notarial seis mil seiscientos cuarenta y uno emitido por el Lic. Mario Alberto Montero Serrano, notario público número dos.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
22. Querétaro	Contrato de comodato original, copias de credencial para votar del comodatario, original y copia simple de comprobante de pago de servicio telefónico, original y copia simple de comprobante de pago de servicio eléctrico.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
23. Quintana Roo	Contrato de comodato original, dos copias de credencial para votar de la comodante, una copia de credencial para votar del comodatario, una copia de credencial para votar del testigo, original y copia de recibo de pago de servicio de agua, copia de comprobante de pago por expedición de testimonios de escrituras públicas o actas notariales, instrumento notarial número siete mil trescientos veinticinco emitido por el Lic. René Martín García Tamayo, Notario Público número veintitrés.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
24. San Luis Potosí	Contrato de comodato original, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, copia simple de contrato de compra venta, instrumento notarial número cuarenta y un mil ochocientos cuarenta y dos, emitido por el Lic. Gerardo Parra Dávalos, Notario Público número veintiuno.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
25. Sinaloa	Contrato de comodato original, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, original de pago de servicio telefónico, original de comprobante de pago de servicio de luz, copia simple de contrato de compra venta instrumento notarial número setecientos diecinueve emitido por el Lic. Salvador Antonio Echegaray Sánchez, Notario Público doscientos seis.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
26. Sonora	Contrato de comodato original, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, tres originales de comprobante de pago de servicio telefónico, copia de pago de servicio predial.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
27. Tabasco	Contrato de comodato original, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, dos copias de comprobante de pago de servicio eléctrico, copia simple de contrato de arrendamiento.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
28. Tlaxcala	Contrato de comodato original, copia de credencial para votar de comodataria, copia simple de instrumento notarial número trece mil seiscientos noventa y tres, emitido por el Lic. Luis Maceda Macías, Notario Público número uno.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
29. Veracruz	Contrato de comodato original, dos comprobantes de pago de servicio de agua originales, comprobante de pago de servicio telefónico original, comprobante de pago de servicio eléctrico original, dos comprobantes de pago de servicio telefónico originales, copia simple de contrato de compra venta instrumento notarial número diecisiete mil cuatrocientos cincuenta, emitido por el Lic. Rafael de la Huerta Manjarrez, Notario Público número cuatro.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
30. Yucatán	Contrato de comodato original, copia de credencial de elector del comodante, copia de credencial de elector del comodatario, copia de credencial de elector del testigo, copia de comprobante de recibo de servicio eléctrico, copia de comprobante de servicio telefónico.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.
31. Zacatecas	Contrato de comodato original, copia simple de certificado de público de propiedad, copia simple de contrato de compra venta, dos copias de avalúo catastral, seis copias de documentos bancarios, copia simple de plano catastral, tres copias simples de recibos de pagos por la propiedad.	El contrato de comodato está a nombre del delegado estatal.

Asimismo, mediante oficios señalados en el antecedente IV de la presente Resolución, copia de la documentación mencionada fue remitida a los órganos desconcentrados del Instituto a efecto de que realizaran las visitas domiciliarias a fin de comprobar la existencia de las delegaciones con las que cuenta la asociación solicitante.

Para tales efectos se realizó el procedimiento establecido en el mencionado numeral 25 de "EL INSTRUCTIVO", mismo que señala:

"(...)

a) (...)

b) *El funcionario designado para llevar a cabo la verificación acudirá en días y horas hábiles al domicilio señalado, a efecto de constatar que se encuentra funcionando la delegación correspondiente, y procederá a levantar acta circunstanciada de la visita, así como de los elementos que estime convenientes para describir su funcionamiento. En caso de que constate el funcionamiento irregular de la delegación, así lo hará constar en el acta.*

Para tales efectos, el funcionario realizará lo siguiente:

- b.1) Se cerciorará de que se encuentra en el domicilio señalado en la documentación comprobatoria, precisando en el acta los medios que lo llevaron a tal conclusión;*
- b.2) Describirá las características del inmueble;*
- b.3) Señalará si tocó el timbre, la puerta o interfón y cuántas veces lo realizó.*
- b.4) Preguntará por la persona que suscribe el contrato de comodato, de arrendamiento o por el propietario del inmueble en caso de título de propiedad. Si se cuenta con el nombre del Delegado Estatal, se preguntará por el mismo.*
- b.5) Si se encuentra la persona que se busca, se le preguntará su relación con la asociación.*
- b.6) En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia no sea la persona que se busca, deberá preguntarse si la conoce y si sabe cuál es su relación con la asociación. Además, deberá preguntársele si guarda alguna relación con la asociación o con la persona que se busca.*
- b.7) Deberá describir la identificación exhibida por la persona con quien se entienda la diligencia, y en caso de no proporcionarla describir su media filiación.*
- b.8) De ser posible tomará fotografías de la diligencia.*
- c) En el caso de que en el domicilio indicado, no se encuentre a persona alguna durante la primera visita, se dejará una notificación, indicando que la próxima visita se realizará a la misma hora del día hábil siguiente. En caso que no se encuentre a persona alguna en la segunda visita, el funcionario levantará acta circunstanciada de tal hecho, de la cual colocará copia en el acceso del domicilio.*

El funcionario del Instituto en cualquier momento, si le es posible, consultará con los vecinos del domicilio sobre el funcionamiento de la delegación con el fin de verificarlo.
- d) Se llevarán a cabo como máximo dos visitas, en horas y días hábiles, a los domicilios que la asociación solicitante hubiera proporcionado. Sin que se pueda realizar otra u otras visitas, salvo que la DEPPP lo considere pertinente. En caso de que en ninguna de ellas se pueda constatar el funcionamiento de la delegación, ésta se tendrá por no acreditada. De lo anterior se levantará acta circunstanciada la que se remitirá a la DEPPP para integrarla al expediente respectivo.*
- e) Corresponde a la asociación solicitante proporcionar el domicilio correcto y completo de sus sedes y asegurarse de que se encuentren funcionando regularmente, así como de que las personas que estén en ellas puedan proporcionar información sobre la existencia de la asociación interesada en el registro.*
- f) Las verificaciones de delegaciones se llevarán a cabo en el periodo que comprende del 11 de febrero al 08 de marzo de 2020, en días hábiles entre las 9:00 y 18:00 horas (hora local).”*

En cumplimiento al procedimiento citado, las personas funcionarias de los órganos delegacionales del Instituto se constituyeron en los domicilios señalados por la asociación, en días y horas hábiles, atendiendo la diligencia con la persona que se encontraba presente, realizando diversas preguntas respecto de la relación del inmueble con la asociación solicitante, pudiendo constatar el funcionamiento o no de la delegación estatal de la asociación a partir de la inspección ocular del lugar, así como de las respuestas aportadas por la persona con quien se entendió la diligencia, cuyo detalle se encuentra contenido en las actas de verificación levantadas por dichas personas funcionarias, mismas que forman parte del expediente integrado por la DEPPP para elaboración de la presente Resolución.

El análisis y procedimiento de verificación mencionados arrojaron el resultado siguiente:

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO DEL INE	RESULTADO
1. Aguascalientes	El día 19 de febrero de 2020 a las 13:39 horas, la Asesora Jurídica de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Aguascalientes se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendida por Normando López Meixuierio, quien manifestó ser el delegado estatal en Aguascalientes de dicha asociación y que en el inmueble se llevan a cabo reuniones de trabajo con los líderes de la asociación, así como la agenda de trabajo de la misma.	Acreditada
2. Baja California	El día 19 de febrero de 2020 a las 11:47 horas, el Vocal Secretario de la 01 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Baja California se constituyó en el domicilio señalado por la asociación solicitante, en el cual fue atendido por María Carmina Aldaco Méndez, quien es recepcionista, manifestando que el delegado no se encontraba por el momento, pero que dicha persona era Presidente Estatal de la asociación en el estado de Baja California.	Acreditada
3. Baja California Sur	El día 3 de marzo de 2020 a las 12:50 horas, el Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Baja California Sur se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendido por Francisco Javier Moreno Soria, quien manifestó ser el Presidente Estatal de la agrupación en ese estado.	Acreditada
4. Campeche	El día 5 de marzo de 2020 a las 10:05 horas, el Vocal Ejecutivo de la 01 Junta Distrital de este Instituto en el estado de Campeche se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, atendiendo la diligencia con José Miguel Romero Pérez, quien manifestó que Martha Albores Avendaño no se encontraba presente, pero indicó que es la Delegada Estatal en la entidad y que el inmueble es la sede estatal de la asociación.	Acreditada
5. Chiapas	El día 20 de febrero de 2020 a las 14:20 horas, el Vocal Secretario de la 09 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Chiapas se constituyó en el domicilio señalado por el solicitante, donde atendió la diligencia con Hugo Guillermo Vázquez Vázquez, quien señaló ser el Delegado Estatal de la asociación y que el inmueble es la delegación estatal de la asociación en el estado de Chiapas.	Acreditada
6. Chihuahua	El día 19 de febrero de 2020 a las 10:40 horas, el Vocal Ejecutivo de la 06 Junta Distrital de este Instituto en el estado de Chihuahua se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendido por Rigoberto Machado Lozoya comodatario y delegado de la asociación en el estado de Chihuahua.	Acreditada

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO DEL INE	RESULTADO
7. Ciudad de México	El día 3 de marzo de 2020 a las 12:20 horas, la asistente de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en la Ciudad de México se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendida por Gabriel Eduardo Lara Pineda, quien manifestó ser el Secretario Ejecutivo de la asociación en la Ciudad de México.	Acreditada
8. Coahuila	El día 19 de febrero a las 13:11 horas, el Vocal Secretario de la Junta Ejecutiva de este Instituto en el estado de Coahuila se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendido por Javier Solís Martínez quién manifestó ser el comodatario y delegado de la asociación en el estado de Coahuila, así como que el inmueble funciona como sede de la misma.	Acreditada
9. Colima	El día 20 de febrero de 2020 a las 9:50 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Colima se constituyó en el domicilio señalado por el solicitante, atendiendo la diligencia con Marco Antonio García Chavira, quien manifestó que Ma. Dolores González Meza es la Delegada Estatal y que el inmueble está destinado para el desarrollo de las actividades de la asociación en la entidad.	Acreditada
10. Durango	El día 18 de febrero de 2020 a las 12:30 horas, el Vocal de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Durango se constituyó en el domicilio señalado por el solicitante, atendiendo la diligencia con David Ozeda Soto, quien manifestó ser el Presidente Estatal, así como que el inmueble es la sede de la asociación en la que se realizan asambleas y reuniones.	Acreditada
11. Estado de México	El día 19 de febrero de 2020 a las 15:05 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el Estado de México se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendido por Domingo Ortuño Maldonado, quien manifestó ser el comodante del inmueble y que éste es la sede de la delegación estatal en la entidad.	Acreditada
12. Guanajuato	El día 10 de marzo de 2020 a las 13:00 horas, el asesor jurídico de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Guanajuato se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, en el cual fue atendido por José Martín Cano Martínez, quien se identificó como el comodatario del inmueble y que el inmueble se ha destinado para que la asociación lleve a cabo sus actividades de afiliación.	Acreditada

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO DEL INE	RESULTADO
13. Guerrero	El día 20 de febrero de 2020 a las 10:53 horas, el Vocal Secretario de la 07 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Guerrero se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, atendiendo la diligencia con Luis Enrique Castro López, Coordinador Estatal, quien manifestó que el inmueble se utiliza como oficina de la asociación.	Acreditada
14. Hidalgo	El día 6 de marzo de 2020 a las 9:15 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Hidalgo se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendido por Sonia Gabriela Ocampo Chapa, quien manifestó ser la Presidenta de la delegación estatal en el estado y que en el domicilio se encuentran las instalaciones del Comité Estatal de dicha asociación.	Acreditada
15. Jalisco	El día 2 de marzo de 2020 a las 17:05 horas, el Subcoordinador de Procesos Electorales de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Jalisco, se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, en el cual fue atendido por Jorge Ángel González Apodaca, quien manifestó ser el comodatario del inmueble sede de la delegación estatal en Jalisco.	Acreditada
16. Michoacán	El día 26 de febrero de 2020 a las 13:30 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Michoacán se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendido por Aurelio Chávez Herrera, quien manifestó ser el Presidente y Delegado Estatal de la asociación en la entidad.	Acreditada
17. Morelos	El día 27 de febrero de 2020 a las 13:50 horas, el Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Morelos se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, atendiendo la diligencia con Alejandro Salgado Mastache, quien dijo ser el encargado de la atención al público en esa oficina, y manifestó que Gil Magadán Salazar es el comodante del inmueble y que presta el inmueble a la asociación.	Acreditada
18. Nayarit	El día 19 de febrero de 2020 a las 10:17 horas, el Vocal Secretario de la 02 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Nayarit se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, en el cual fue atendido por Aline Corona Mariscal, quien manifestó ser la asistente del delegado, Carlos Armando Haro Reyes, y que el inmueble está destinado a recibir a las y los ciudadanos interesados en pertenecer a la asociación.	Acreditada

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO DEL INE	RESULTADO
19. Nuevo León	El día 20 de febrero de 2020 a las 11:50 horas, el Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Nuevo León se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, atendiendo la diligencia con María Cristina Muñoz Ríos, quien manifestó ser comodataria del inmueble y delegada estatal de la asociación en el estado.	Acreditada
20. Oaxaca	El día 28 de febrero de 2020 a las 13:13 horas la Vocal Secretaria de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Oaxaca se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, en el cual fue atendida por Rubén Robles Ostos, quien manifestó ser el arrendador del inmueble y el Presidente de la asociación en el estado.	Acreditada
21. Puebla	El día 4 de marzo de 2020 a las 15:45 horas, la Vocal Secretaria de la 12 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Puebla se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, atendiendo la diligencia con Jorge Alejandro García Peña, quien refiere que Rosa de lo Lourdes García Tovar es comodataria del inmueble y funge como enlace y coordinadora de la asociación en el estado.	Acreditada
22. Querétaro	El día 24 de febrero de 2020 a las 15:50 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Querétaro, se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, en el que fue atendido por Erika Estrella Rangel, Auxiliar Administrativo de esa oficina, quien refiere que Flor Isela Vargas Sánchez, es comodataria del inmueble y que es la sede de la asociación en el estado de Querétaro.	Acreditada
23. Quintana Roo	El día 19 de febrero de 2020 a las 11:05 horas, el Asistente Local de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Quintana Roo se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, en el que fue atendido por Martha Elena Morga Arias, quien manifestó ser Presidenta y Delegada General de la asociación y dijo ser la propietaria del inmueble que es la sede en el estado de Quintana Roo.	Acreditada
24. San Luis Potosí	El día 27 de febrero de 2020 a las 14:27 horas, la Vocal Secretaria de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de San Luis Potosí se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendida por Arturo Gerardo Hernández Tenorio, quien manifestó ser el Presidente Estatal de la asociación en esa delegación.	Acreditada

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO DEL INE	RESULTADO
25. Sinaloa	El día 20 de febrero de 2020 a las 10:30 horas, el Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Sinaloa se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, en el que fue atendido por Arcelia Prado Estrada, quien manifestó ser comodataria del inmueble y Presidenta de la asociación en la delegación estatal de Sinaloa.	Acreditada
26. Sonora	El día 24 de febrero de 2020 a las 12:45 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local de este Instituto en el estado de Sonora se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, atendiendo la diligencia con Mario Villalobos García, quien dijo ser el comodatario del inmueble y Delegado Estatal de la asociación por el estado de Sonora.	Acreditada
27. Tabasco	El día 25 de febrero de 2020 a las 11:40 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local de este Instituto en el estado de Tabasco se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, donde fue atendido por Moisés Valenzuela Rodríguez, quien manifestó ser el Delegado de la asociación y el arrendatario del inmueble que se utiliza como sede de la delegación en el estado de Tabasco.	Acreditada
28. Tlaxcala	El día 2 de marzo de 2020 a las 12:30 horas, el Asesor Jurídico de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Tlaxcala se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, atendiendo la diligencia con Karina Zempoaltecatl Cortés, recepcionista o auxiliar del lugar, quien manifestó que Blanca Águila Lima no se encontraba presente, pero que era la Delegada Estatal en esa sede en donde se atienden asuntos de la organización.	Acreditada
29. Veracruz	El día 21 de febrero de 2020 a las 14:40 horas, la Vocal Secretaria de la 10 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Veracruz se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, sin que nadie atendiera la diligencia, por lo que se fijó citatorio para el día 24 de febrero del año en que actúa, presentándose a las 12:30 horas para dar cumplimiento al citatorio y la verificación del domicilio. No obstante, no se encontró al interesado, ni personal que atendiese la diligencia.	No acredita
30. Yucatán	El día 27 de febrero de 2020 a las 13:05 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Yucatán se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, atendiendo la diligencia con Flor Isela Vargas Sánchez, quien manifestó ser la comodataria y Delegada Estatal por el estado de Yucatán.	Acreditada

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO DEL INE	RESULTADO
31. Zacatecas	El día 28 de febrero de 2020 a las 11:00 horas, el Vocal secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Zacatecas se constituyó en el domicilio señalado por la solicitante, en el cual fue atendido por María Esperanza Ramírez Urbina, quien manifestó que Angélica Castorena Berrelleza, delegada de la asociación no se encontraba presente, pero que guarda una relación como parte integrante de la asociación y que el inmueble está en comodato para la asociación en la delegación en el estado de Zacatecas.	Acreditada

Del análisis efectuado se concluye que la solicitante cuenta con una sede nacional, cuyo domicilio se ubica en calle Sadi Carnot, No. 52, colonia San Rafael, C.P. 06470, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. y con **treinta delegaciones** en las siguientes entidades federativas:

ENTIDAD	DOMICILIO
1. Aguascalientes	Calle San Francisco de los Viveros, número 415, fraccionamiento Ojo Caliente II, Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes; C.P. 20196
2. Baja California	Avenida Niños Héroes, número 1498, Conjunto Urbano Zacatecas II, esquina Boulevard Lázaro Cárdenas, Mexicali, Baja California; C.P. 21389
3. Baja California Sur	Calle Bahía E/ Dibujantes sin nombre, Col. Emiliano Zapata, Baja California Sur
4. Campeche	Calle 10 "B", número 105, Barrio de Guadalupe (Antes llamado barrio de San Francisco) Campeche, Campeche
5. Chiapas	Calle 14 "A", Poniente Sur esquina Bonampak, número 316, ISSSTE U, C.P. 29060, Tuxtla Gutiérrez Chiapas
6. Chihuahua	Finca Urbana, número 213, de la calle Lázaro Baigorri, Fraccionamiento Ampliación de San Felipe Chihuahua, Chihuahua
7. Ciudad de México	Gómez Farías número 39, Col. San Rafael, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06470
8. Coahuila	Calle Abasolo Norte, número 876, Zona Centro Saltillo, Coahuila de Zaragoza
9. Colima	Avenida Palma Ruvelina, número 1150, Col. Santa Bárbara, Colima, Colima
10. Durango	Calle tres, s/n, fracción Bosques del Valle o Calle cinco s/n, Manzana. "N", fraccionamiento Bosques del Valle; C.P. 34227, Durango, Durango
11. Guanajuato	Fracción 2 de "El establo" de la Colonia "la Yerbabuena", Guanajuato, Guanajuato
12. Guerrero	Calle Colón, número 25, Col. Centro, Chilpancingo, Guerrero
13. Hidalgo	Calle José María Iglesias, número 200, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto Hidalgo
14. Jalisco	Calle Mario Bárcenas número 1115, Col. "La Normal", C.P. 44260, Guadalajara, Jalisco
15. México	Hidalgo número 408, Villada Pedro Ascencio y 713999, la Merced (Alameda), C.P. 50080, Toluca, Centro

ENTIDAD	DOMICILIO
16. Michoacán	Calle Bucareli, número 530, Col. Vasco de Quiroga, C.P. 58230, Morelia, Michoacán
17. Morelos	Lote número doce "A" de la manzana segunda, ubicado en la privada Aurora, antes Virginia, número dos, del fraccionamiento Quintas Martha, Estado de Morelos
18. Nayarit	Calle León, Número 110, Col. Centro, Tepic, Nayarit, C.P. 63000
19. Nuevo León	Calle Nuevo México, No. 500, Col. Morelos, C.P. 64180, Monterrey, Nuevo León
20. Oaxaca	Calle México, número 68, número uno, Sector uno, Infonavit uno de mayo, al lado del Distrito Bel 27, C.P. 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca
21. Puebla	Calle 18 oriente, núm. 432, Col San Francisco, CP 72000, Puebla
22. Querétaro	Av. Santo domingo, No. 306, Col. Carretas C.P. 76050, Querétaro
23. Quintana Roo	Av. Independencia, No. 87, Col centro, Chetumal, Quintana Roo
24. San Luis Potosí	Economía núm. 245 Fraccionamiento Las Águilas, del barrio de Tequisquiapan, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78260
25. Sinaloa	Boulevard Francisco I Madero No. 241 poniente, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa
26. Sonora	Boulevard San Bernardino No. 80 entre calle "E" y Dr. José Miró Avella, Col. las Quintas Hermosillo, Sonora, C.P. 83240
27. Tabasco	Calle Pedro Fuentes núm. 601, Col. Centro, del municipio Centro del Estado de Tabasco CP 86000
28. Tlaxcala	Calle Ezequiel M Gracia, No. 12, Col. El Mirador, Ocotlán, Tlaxcala
29. Yucatán	Calle 5 s/n, X34 Y 36, Col. Pensiones, Mérida, Yucatán, C.P. 97219
30. Zacatecas	Calle Amado Nervo No. 103, Col. Marianita Zacatecas, Zacatecas

Por lo que la solicitante cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, inciso a) de la LGPP.

Documentos Básicos

16. Los numerales 15, 16 y 17 de "EL INSTRUCTIVO", señalan los requisitos que deberán contener los Documentos Básicos de las asociaciones de la ciudadanía que pretendan obtener el registro como Agrupación Política Nacional en los términos siguientes:

"15. La declaración de principios contendrá, por lo menos:

a. La obligación de observar la Constitución y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen;

b. Los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postule el solicitante;

c. La declaración de no aceptar pacto o acuerdo que sujete o subordine al solicitante a cualquier organización internacional o lo haga depender de todo tipo de entidades extranjeras; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de los cultos de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la LGPP prohíbe financiar a los partidos políticos, así como el Reglamento de Fiscalización a las agrupaciones políticas nacionales.

d. La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática, y

e. La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres.

16. El programa de acción determinará las medidas para:

- a. Alcanzar los objetivos de la Agrupación Política Nacional;
- b. Proponer políticas públicas;
- c. Formar ideológica y políticamente a sus afiliados, y
- d. Fomentar la participación activa de sus afiliados en los procesos electorales.

17. Los Estatutos establecerán:

I. Datos de identificación como agrupación política:

- a) La denominación; y,
- b) El emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otras agrupaciones políticas nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales.

La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas o raciales.

II. Formas de afiliación:

- a) Los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros;
- b) Los derechos y obligaciones de los afiliados.

III. La estructura orgánica bajo la cual se organizará la Agrupación Política Nacional, sin que en ningún caso pueda ser menor a la siguiente:

- a) Una asamblea nacional o equivalente, que será el órgano supremo.
- b) Un órgano ejecutivo nacional.
- c) Órganos ejecutivos estatales o equivalentes, en aquellas entidades federativas donde la Agrupación Política Nacional tenga presencia.
- d) Un órgano interno de justicia. e) Una Unidad de Transparencia de la Agrupación Política Nacional, que tendrá las funciones señaladas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. Asimismo, deberá contemplar las normas que determinen:

- a) Las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos;
- b) Las normas, plazos y procedimientos de justicia interna, con los cuales se garanticen los derechos de los afiliados, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones;
- c) Las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas, mediante un procedimiento disciplinario, con las garantías procesales mínimas que incluyan los derechos de audiencia y defensa, la descripción de las posibles infracciones a los Estatutos, así como la obligación de motivar y fundar la resolución respectiva; y
- d) El órgano encargado de aprobar los acuerdos de participación con algún partido político o coalición para participar en Procesos Electorales Federales, en su caso.”

En atención a lo previsto en el apartado VII, numeral 27, de “EL INSTRUCTIVO”, esta autoridad electoral procedió a analizar la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos que presentó la asociación de la ciudadanía denominada “Sociedad e Instituciones”, a efecto de determinar si los mencionados Documentos Básicos cumplen con los extremos precisados en este considerando.

Del resultado del análisis realizado se advierte que la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos presentados por la asociación solicitante cumplen parcialmente con los requisitos establecidos en el apartado V, numerales 15, 16 y 17 de “EL INSTRUCTIVO”, en razón de lo siguiente:

- a) Por lo que hace a la Declaración de Principios, ésta cumple parcialmente con lo previsto en el apartado V, numeral 15, incisos a., b., c., d. y e. de “EL INSTRUCTIVO”, toda vez que:
 - En dicho documento la asociación denominada “Sociedad e Instituciones” establece la obligación de respetar los postulados constitucionales, las leyes electorales y toda norma jurídica que de ella emane. Sin embargo, no menciona textualmente a las instituciones, por lo que cumple parcialmente con lo preceptuado en el inciso a. del numeral en comento.

- En cumplimiento a lo señalado en el inciso b. del referido numeral, la asociación establece los principios ideológicos de carácter político, económico y social, tales como el respeto de los derechos humanos con especial énfasis en los derechos sociales, la democracia como la vía suprema de la convivencia humana, así como la lucha social frente a los recortes presupuestarios, por lo que cumple.
 - Por lo que hace a lo dispuesto en el inciso c. del citado numeral, la asociación no cumple con el mismo, siendo que omitió incluir la declaración de no aceptar pacto o acuerdo que la sujete o subordine a cualquier organización internacional o la haga depender de todo tipo de entidades extranjeras; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de los cultos de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la LGPP prohíbe financiar a los partidos políticos, así como el Reglamento de Fiscalización a las Agrupaciones Políticas Nacionales.
 - En atención a lo señalado en el inciso d. del numeral que nos ocupa, se establece que la participación democrática es la única vía de participación legítima. Sin embargo, se omite mencionar la obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos.
 - Por otra parte, la asociación en comento cumple parcialmente con lo determinado en el inciso e., dado que hace mención de la participación política sin definir que deba ser en igualdad de oportunidades e igualdad entre mujeres y hombres.
- b) En relación con el Programa de Acción, éste cumple parcialmente con lo establecido en el apartado V, numeral 16, incisos a., b., c. y d. de “EL INSTRUCTIVO”, en virtud de que:
- En dicho documento la asociación denominada “Sociedad e Instituciones” establece las medidas para alcanzar sus objetivos, entre los que se encuentran sincronizar a diferentes grupos de la sociedad civil, expresiones políticas locales, así como ofrecer a la ciudadanía mexicana una nueva alternativa social y política, cumpliendo así con el inciso a. del numeral que nos ocupa.
 - En atención al inciso b. del referido numeral, la asociación determina las propuestas de políticas públicas, destacando la transformación y modernización de la justicia, la garantía de una educación gratuita y laica en todos los niveles y el aumento del salario mínimo.
 - De conformidad con lo establecido en el inciso c., el documento no contempla la medida de formar ideológica y políticamente a sus personas afiliadas.
 - Por lo que hace al inciso d. del multicitado numeral, la asociación no cumple, en razón de que, no se incluye la disposición de fomentar la participación activa de las personas afiliadas en los procesos electorales.
- c) Respecto a los Estatutos, los mismos cumplen parcialmente con lo dispuesto en el apartado V, numeral 17, de “EL INSTRUCTIVO”, con base en las consideraciones siguientes:
- En atención a lo señalado en la fracción I, inciso a) del numeral que nos ocupa, la asociación no cumple, lo anterior debido a que establece la denominación con la que se constituyó como asociación no así la denominación con la que se ostentará como Agrupación Política Nacional, lo mismo ocurre respecto del emblema. Se precisa que, de conformidad con lo señalado en la solicitud de registro, el nombre con el que se diferenciarán de otras agrupaciones es el de “Pluralidad Incluyente”, mismo que a lo largo de la revisión de los documentos básicos no se advierte, por lo que la asociación de referencia deberá adecuar su denominación como Agrupación Política Nacional, así como el emblema y color o colores que lo caractericen en razón del nombre señalado en la solicitud de registro.

Ahora bien, en el glosario señalan las siglas APN como Asociación Política Nacional, siendo lo correcto Agrupación Política Nacional. Se advierte que el término “asociación” se ocupa para referirse a una figura jurídica distinta a la agrupación política o como denominación de la agrupación, por lo que se tendrá que homologar a lo largo de los documentos básicos.

En razón de lo anterior, se deberá determinar el nombre definitivo de la Agrupación Política Nacional y, en su caso, modificar todas las referencias realizadas a lo largo de los documentos presentados.

- Por lo que hace a la fracción I, inciso b) del referido numeral, la asociación establece en su artículo 4, una descripción imprecisa del emblema y los colores que la caracterizan y la diferencian de otras Agrupaciones Políticas Nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales, haciendo referencia a la asociación de ciudadanos, no así a la Agrupación Política Nacional. Por lo que deberán puntualizarse los elementos que componen su emblema, así como los pantones de los colores que lo identifican, por lo cual cumple parcialmente.

La denominación y el emblema se encuentran exentos de alusiones religiosas o raciales.

- En cuanto a la fracción II, inciso a) del numeral correspondiente, cumple cabalmente, toda vez que, en el artículo 6, párrafo primero se determina que la afiliación será personal, pacífica, libre e individual. Asimismo, en el artículo 7, se precisa el procedimiento que deberán seguir las personas ciudadanas que deseen afiliarse a la Agrupación Política Nacional que nos ocupa.
- En los artículos 9 y 10 del documento se establecen los derechos y obligaciones de las personas afiliadas, respectivamente, cumpliendo así con la fracción II, inciso b) del numeral en comentario.

Entre los derechos de las personas afiliadas se encuentran el expresar libremente sus opiniones en todas las instancias de la agrupación y tener acceso a la información pública de la misma. Por su parte, entre otras obligaciones, se establece la de respetar y cumplir los documentos básicos, así como la de atender las determinaciones de los órganos de dirección.

- En atención a lo establecido en la fracción III, incisos a), b), c), d) y e), del multicitado numeral, el Proyecto de Estatutos cumple parcialmente, ya que en sus artículos 11; 12; 20; 58 y 62 determina la estructura orgánica bajo la cual se organizará la agrupación, misma que estará conformada por una Asamblea Nacional como órgano máximo, un Comité Ejecutivo Nacional y los Comités Ejecutivos Estatales o, en su caso, Delegaciones Estatales, donde tenga presencia la asociación.

A lo largo del Proyecto de Estatutos se menciona indistintamente a los Comités Ejecutivos Estatales como Delegaciones Estatales, situación que deberá subsanarse para homologar las denominaciones.

Del glosario y del artículo 62 se desprende la existencia de la Comisión Jurisdiccional Intra APN, la cual podría reconocerse como el órgano interno de justicia.

Por otra parte, no se hace mención de la Unidad de Transparencia, la cual deberá ostentar las funciones señaladas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Por lo que hace a lo dispuesto en la fracción IV, inciso a) del numeral que nos ocupa, cumple parcialmente, en razón de que en los artículos 13; 17; 20; 22 al 62, se establecen las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de la Asamblea Nacional, del Comité Ejecutivo Nacional y de los Comités Ejecutivos Estatales o, en su caso, Delegaciones Estatales, y de la Comisión Jurisdiccional Intra APN, así como las funciones, facultades y obligaciones de los órganos antes mencionados.

En el artículo 62 del Proyecto de Estatutos se estipula el órgano encargado de elegir a la Comisión Jurisdiccional Intra APN, el periodo del encargo de las personas que lo integran, la reelección de los mismos hasta por dos periodos, así como sus funciones, facultades y obligaciones. Empero, se omite señalar el número de integrantes de dicha Comisión.

Toda vez que, dentro de la estructura orgánica no se establece la Unidad de Transparencia, una vez que se regule en el documento mencionado, se deberán estipular las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de sus miembros, así como sus funciones, facultades y obligaciones.

Ahora bien, respecto al inciso y fracción que nos ocupa es preciso hacer diversas consideraciones.

De algunos artículos del Proyecto de Estatutos se desprende que existe confusión en la denominación del cargo principal de los Comités Ejecutivos Estatales, pues indistintamente se le denomina Presidente Estatal o Delegado Estatal, situación que deberá subsanarse homologando el término. Mismo supuesto se observa con el cargo de Secretario General (incluido en la fracción XVI del artículo 20) y su mención como Delegado General a lo largo del texto presentado.

En relación con el párrafo que antecede, se deberán homologar los cargos de los órganos estatales, toda vez que, a lo largo del documento se nombran presidentes, secretarios o delegados, todos estatales, indistintamente.

El artículo 17, párrafo primero, fracción IV, faculta a la Asamblea Nacional Ordinaria para remover a las personas Delegadas Estatales. Por su parte la fracción III del mismo artículo, no prevé la remoción para las personas integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, situación que deberá adecuarse, en su caso.

En el mismo artículo, en el párrafo tercero, fracción IV, se faculta a la Asamblea Nacional Extraordinaria para proponer modificaciones a las políticas de alianzas, fusiones y coaliciones; asimismo, el artículo 28, fracción VI, otorga a la figura de Secretario de Estrategia Política del Comité Ejecutivo Nacional la función de establecer pautas de participación política acorde con las campañas locales; por otra parte, el artículo 38, fracción I, permite a la figura de Secretario de Acuerdos, Convenios y Coaliciones del mencionado Comité, establecer políticas de alianza con otras agrupaciones políticas y partidos políticos. Sin embargo, conforme a lo establecido en el artículo 21, numeral 1 de la LGPP, las Agrupaciones Políticas Nacionales sólo podrán participar en Procesos Electorales Federales mediante Acuerdos de participación con un partido político o coalición, por lo anterior, el texto presentado deberá ajustarse a la Legislación Electoral vigente.

En el artículo 20 se enlistan las secretarías que integrarán el Comité Ejecutivo Nacional y de los artículos 22 al 57 se desarrollan las funciones, facultades y obligaciones de las mismas. Sin embargo, algunos de los nombres enlistados no coinciden con los referenciados en los artículos 22 al 57, por lo que deberán homologarse.

En relación con el párrafo inmediato anterior, se aprecia que no se establecieron las funciones, facultades y obligaciones de las secretarías de Prensa y Comunicación Social, de Capacitación y Educación Política, de Relaciones Políticas, de Coordinación Estatal y Municipal, así como de Honor y Justicia.

De las funciones otorgadas a la figura de Secretario de Organización del Comité Ejecutivo Nacional, precisadas en el artículo 25, se desprenden diversas contradicciones. En relación con la fracción I, referente a la facultad de designar a las personas integrantes de las secretarías estatales en coadyuvancia con la Presidencia del CEN, se observa que el artículo 22, relativo a las funciones de dicha Presidencia no hace alusión a la atribución mencionada; por lo que hace a la fracción II, del mismo artículo 25, se faculta a la Secretaría de Organización para designar delegados especiales, los cuales no se encuentran regulados en el documento.

De las funciones conferidas a la figura de Delegado de Administración y Finanzas del Comité Ejecutivo Nacional, aludidas en el artículo 26, se hace referencia a una delegación de transparencia, misma que no se encuentra regulada a lo largo del Proyecto de Estatutos.

Por lo que hace a los artículos 35 y 39, en ambos se describen las funciones, facultades y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Internacionales.

Del artículo 36, en específico de su Punto Tercero, se desprende que la Agrupación Política podrá conformar organismos sindicales, lo que deberá quedar limitado a una relación solo de colaboración, conforme a lo señalado en el artículo 20, numeral 1 de la LGPP, en el cual se precisa que las Agrupaciones Políticas Nacionales son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, exclusivamente.

De las funciones, facultades y obligaciones establecidas para las diversas secretarías que integran el Comité Ejecutivo Nacional, algunas no corresponden al ámbito de competencia de las Agrupaciones Políticas Nacionales, tales como: 1) Resguardar, organizar y administrar la memoria histórica de la Nación Mexicana, por medio de acervos documentales; 2) Crear planes y programas de libre elección de los dirigentes sindicales y en la aplicación, por parte de éstos, de los acuerdos de la mayoría de sus agremiados; y 3) Definir los Lineamientos para la prevención y control en el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios en el deporte, por nombrar algunas. Por lo anterior, se recomienda hacer una revisión exhaustiva de cada una de las actividades asignadas a las secretarías.

En el artículo 40 se mencionan diversas formalidades para la celebración de las sesiones de un Consejo Político, mismo que no se encuentra estipulado dentro de la estructura orgánica de la agrupación política, condición que deberá esclarecerse.

- De conformidad con lo señalado en la fracción IV, inciso b) del multicitado numeral, el Proyecto de Estatutos no cumple, toda vez que, dentro del procedimiento para la resolución de los conflictos internos, sólo se menciona que el Secretario de Asuntos Jurídicos, integrante del Comité Ejecutivo Nacional, recibirá las quejas de los miembros de la agrupación política y, en su caso, turnará a la Comisión que designe la Asamblea (artículo 30, fracción VI). Por otra parte, los artículos 66 y 67, indican que los procedimientos disciplinarios podrán solicitarse por cualquier órgano de dirección o afiliado, y que las solicitudes deberán dirigirse a la Comisión. Por lo anterior, deberá detallarse el procedimiento correspondiente para la claridad de las personas afiliadas.

Asimismo, no se especifican las normas y los plazos de justicia interna, con los cuales se garanticen los derechos de las y los afiliados, así como la oportunidad y legalidad de sus resoluciones.

- Con relación a lo ordenado en la fracción IV, inciso c) del referido numeral, la asociación cumple, en razón de que en el artículo 63 se señala que toda persona que incumpla las obligaciones derivadas de su adhesión a la agrupación política será sometida a un procedimiento disciplinario, respetando en todo momento su derecho de audiencia y defensa. Por otra parte, en los artículos 65, 66, párrafo quinto y 67, se establece la descripción de las infracciones, la debida motivación y fundamentación de las determinaciones o resoluciones y las posibles sanciones, respectivamente.

En el artículo 65, se mencionan como causales de sanción las conductas, dentro y fuera del ámbito de la agrupación política, consideradas perjudiciales para la reputación de la misma. Al respecto, es preciso profundizar en dichas conductas, siendo que los parámetros para clasificarlas pueden resultar subjetivos.

- Por lo que hace al cumplimiento de la fracción IV, inciso d) del mismo numeral, el Proyecto de Estatutos cumple parcialmente. Debe aclarar respecto del órgano facultado para aprobar los acuerdos de participación, ya que el artículo 21, fracción VIII autoriza al Comité Ejecutivo Nacional para celebrar acuerdos de participación y el 22, fracción IX, determina que la figura de la Presidencia de dicho Comité podrá facultarse a sí mismo para firmar los acuerdos mencionados, por lo que tal circunstancia deberá corregirse.

Aunado a lo anterior, en el Proyecto de Estatutos de la asociación “Sociedad e Instituciones” se encontraron algunas inconsistencias, las cuales se detallan a continuación:

El artículo 3, describe el patrimonio de la agrupación política, por lo tanto se considera necesario que se precise el cumplimiento de lo señalado en el artículo 121, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización.

En el artículo 6, segundo párrafo, se establece que las personas ciudadanas interesadas en afiliarse a la agrupación política no podrán pertenecer a ningún credo religioso, condición que contradice el derecho a la libertad de religión, estipulado en el artículo 24 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberá subsanarse.

El artículo 9, fracción I, otorga el derecho a las personas afiliadas de presentar propuestas de las candidaturas a ocupar cargos en los congresos, empero, dentro de la estructura orgánica de la agrupación, así como a lo largo del documento no se estipula ningún tipo de Congreso.

Respecto a las formalidades para la celebración de las sesiones de la Asamblea Nacional Ordinaria y Extraordinaria, se contempla la persona encargada para convocar, así como el quórum y el porcentaje de votación con el que se aprobarán sus resoluciones. Sin embargo, sólo se observa el plazo para emitir la convocatoria, los medios donde deberá publicarse y la información que deberá contener para la Asamblea Nacional Ordinaria.

En relación con lo anterior, para la celebración del Comité Ejecutivo Nacional sólo se establece la persona encargada para convocarlo, omitiendo así el resto de las formalidades mencionadas en el párrafo que antecede, mismas que se omiten para los Comités Ejecutivos Estatales y la Comisión Jurisdiccional Intra APN.

A lo largo del Proyecto de Estatutos se denomina a la Agrupación Política Nacional como asociación, término que deberá ser sustituido. Asimismo, se deberá uniformar la denominación de las personas afiliadas, de los integrantes de los órganos de dirección y de los cargos que se mencionan.

Se recomienda revisar el titulado, capitulado y articulado del instrumento normativo para corregir las omisiones correspondientes.

Es preciso revisar el texto íntegro de los proyectos de Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, debido a que se encontraron inconsistencias de redacción, sintaxis, ortografía y formato, mismas que deberán subsanarse.

Ahora bien, en aras de contribuir de manera política y legal para promover relaciones de respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar la participación de las mujeres, prevenir la violencia política en razón de género, lograr la transversalidad del enfoque de igualdad y no discriminación contra cualquier persona (militantes, personas afiliadas y simpatizantes), atendiendo a lo establecido en el artículo 1º de la Constitución, se vincula a la organización de la ciudadanía a adecuar la redacción de sus Documentos Básicos a un lenguaje incluyente.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Consejo General el impacto normativo de la reforma a diversas leyes en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, publicada en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril del presente año.

Dentro de dichas reformas se modificaron diversas disposiciones que establecen los elementos mínimos de los Documentos Básicos que regulan la vida interna de los partidos políticos para considerarlos democráticos. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 442 de la LGIPE, las Agrupaciones Políticas Nacionales son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, en específico (conforme a la reforma señalada) será responsable de las conductas relacionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género.

Por lo que, en este caso, se vincula a la organización a realizar las reformas para actualizar y armonizar sus Documentos Básicos y con ello dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el Decreto mencionado.

El resultado de este análisis se relaciona con el ANEXO DOS, que contiene la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos y ANEXO TRES que integra los cuadros de cumplimiento de dichos documentos; y que en cuarenta y dos y seis fojas útiles, respectivamente, forman parte del presente instrumento.

17. En relación con las consideraciones expuestas en el apartado anterior, y tratándose de omisiones parciales y subsanables por parte de la asociación solicitante, esta autoridad considera procedente, en caso de que cumpla los demás requisitos exigidos, permitir a la asociación que subsane tales deficiencias en un plazo prudente, a efecto de que cumpla a cabalidad con los extremos de los requisitos señalados por "EL INSTRUCTIVO".

Para tales efectos, es importante tener presente que las modificaciones que se realicen a los documentos básicos para subsanar las deficiencias señaladas, deberán realizarse conforme al procedimiento establecido en los Estatutos que apruebe este Consejo General, mismos que entrarán en vigor una vez que se determine sobre el registro como Agrupación Política Nacional, esto es el veintiuno de agosto de dos mil veinte, motivo por el cual, el plazo que se otorgue para llevar a cabo las modificaciones requeridas debe ser posterior a esa fecha y suficiente para llevar a cabo los actos de preparación de la sesión del órgano competente. En tal virtud, este Consejo General considera adecuado que la fecha límite para llevar a cabo la sesión del órgano estatutario que apruebe las modificaciones a los documentos básicos de la Agrupación Política Nacional, sea el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

De conformidad con lo señalado en el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, en caso de que la Agrupación Política Nacional no realice las modificaciones a sus Documentos Básicos, conforme a lo señalado en la presente Resolución, este Consejo General procederá a resolver sobre la pérdida del registro.

Denominación preliminar como Agrupación Política Nacional

18. De acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de "EL INSTRUCTIVO", se procedió a analizar el conjunto de la documentación presentada a efecto de constatar que la asociación solicitante se ostenta con una denominación distinta a cualquier otra agrupación o partido político, sin poder utilizar bajo ninguna circunstancia la denominación "partido" o "partido político" en ninguno de sus documentos, concluyéndose que al denominarse la solicitante "Pluralidad Incluyente" y al presentar su documentación con dicha denominación, se tiene por cumplido el requisito a que se refieren los artículos 20, numeral 2 y 22, numeral 1, inciso b), en lo conducente, de la LGIPE.

Integración de sus órganos directivos

19. En caso de que se apruebe el registro como Agrupación Política Nacional de la asociación solicitante, resulta procedente requerirla para que en un plazo determinado, dé cabal cumplimiento a sus obligaciones legales en tanto agrupación política, particularmente en lo relativo a la notificación a este INE de la integración de sus órganos directivos nacionales y, en su caso, estatales, su domicilio social y número telefónico, de conformidad con lo señalado por el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP en relación con el artículo 55, numeral 1, inciso i) de la LGIPE, así como en atención a lo señalado en el apartado IV del *Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de agrupaciones políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos Internos de estos últimos y la acreditación de sus representantes ante los consejos del Instituto Nacional Electoral.*

La agrupación deberá considerar en la integración de sus órganos directivos, un mecanismo de promoción de la democracia participativa, a través de la observancia del principio constitucional de paridad, con la finalidad de promover la integración de sus órganos de mujeres y grupos sociales en una situación de desventaja.

Conclusión

20. Con base en toda la documentación que integra el expediente de constitución como Agrupación Política Nacional de la asociación denominada "Sociedad e Instituciones" y con fundamento en los resultados de los análisis descritos en los considerandos anteriores, la Comisión Examinadora concluye que la solicitud de la asociación señalada reúne los requisitos necesarios para obtener su registro como Agrupación Política Nacional, de conformidad con lo prescrito por el artículo 22, numerales 1, incisos a) y b), y 2 de la LGPP así como por "EL INSTRUCTIVO".

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 22, numerales 4 y 5, de la LGPP, cuando proceda el registro, el Consejo expedirá el certificado respectivo y surtirá efectos a partir del primero de junio del año anterior al de la elección. En caso de negativa, expresará las causas que la motivan y lo comunicará a la asociación interesada.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 3, de la LGPP, el Consejo General, dentro del plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que conozca de las solicitudes de registro, resolverá lo conducente y que según lo establecido por el numeral 30 de "EL INSTRUCTIVO" la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos rendirá un informe al Consejo General sobre el número total de asociaciones que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional, mismo informe que fue presentado en sesión celebrada el día veintinueve de febrero de dos mil veinte, a partir de la cual este Consejo General tuvo conocimiento de las solicitudes de registro presentadas. Dicha Comisión se constituyó en Comisión Examinadora y comenzó a correr el plazo a que se refiere el mencionado artículo 22, numeral 3, de la LGIPE. No obstante, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG82/2020, como medida extraordinaria, la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del coronavirus Covid-19, entre ellas, la relativa a la Resolución sobre las solicitudes de registro de Agrupaciones Políticas Nacionales.

En razón de los puntos considerativos anteriores, y estando dentro del plazo legalmente establecido para resolver sobre la solicitud de registro presentada por la asociación denominada "Sociedad e Instituciones", la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su carácter de Comisión Examinadora, con fundamento en el artículo 42, numeral 8, de la LGIPE, así como en el numeral 32 de "EL INSTRUCTIVO" en sesión celebrada el diecinueve de agosto de dos mil veinte aprobó el presente Proyecto de Resolución y lo remitió al Secretario Ejecutivo del Instituto para los efectos señalados en el artículo 55, numeral 1, inciso b) *in fine* de la LGIPE.

En este tenor, el registro como Agrupación Política Nacional que se le otorgue a la asociación denominada "Sociedad e Instituciones" surtirá efectos a partir del primero de septiembre de dos mil veinte.

En consecuencia, el Secretario Ejecutivo somete a consideración del Consejo General del Instituto Nacional Electoral que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9º; 35, fracción III; y 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, numerales 1 y 2; y 22, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 9, incisos e) y f); de la Ley General de Partidos Políticos; 30, numeral 1, incisos a) y d); 42, numerales 2, 4, 6 y 8; 44, numeral 1, inciso m); 48, numeral 1, inciso j); 55, numeral 1, incisos a) y b); 132, numeral 3; 155, numerales 1, 8 y 9; 447, numeral 1, inciso c); y en el *Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin*; y en ejercicio de la atribución que se le confiere en el artículo 44, numeral 1, inciso m) de la LGIPE, dicte la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Procede el otorgamiento del registro como Agrupación Política Nacional, a la asociación denominada "Sociedad e Instituciones", bajo la denominación "Pluralidad Incluyente" en los términos de los considerandos de esta Resolución, toda vez que cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP. Dicho registro tendrá efectos constitutivos a partir del día primero de septiembre de dos mil veinte.

SEGUNDO. Comuníquese a la Agrupación Política Nacional "Pluralidad Incluyente" que deberá realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de "EL INSTRUCTIVO" así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

Las modificaciones a sus documentos básicos deberán hacerse del conocimiento de este Consejo General en el término establecido por el artículo 4 del *Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral*, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

TERCERO. Se apercibe a la Agrupación Política Nacional denominada "Pluralidad Incluyente", que en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el Punto Resolutivo Segundo de la presente Resolución, el Consejo General de este Instituto, procederá a resolver sobre la pérdida del registro como Agrupación Política Nacional, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE.

CUARTO. La Agrupación Política Nacional deberá notificar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos las integraciones definitivas de sus órganos directivos nacionales y, en su caso, estatales, su domicilio social y número telefónico a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte, de conformidad con lo establecido por el apartado IV del *Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de agrupaciones políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos Internos de estos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral*.

QUINTO. Notifíquese en sus términos la presente Resolución, a la Agrupación Política Nacional denominada "Pluralidad Incluyente".

SEXTO. Expídase el certificado de registro a la Agrupación Política Nacional "Pluralidad Incluyente".

SÉPTIMO. Publíquese la presente Resolución en el *Diario Oficial de la Federación* e inscribese en el Libro de registro respectivo.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de agosto de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctora Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-21-de-agosto-de-2020/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2020/INE/CGext202008_21_rp_10_2.pdf

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional de la asociación de la ciudadanía denominada Movimiento por el Rescate de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG207/2020.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA CIUDADANÍA DENOMINADA "MOVIMIENTO POR EL RESCATE DE MÉXICO"**ANTECEDENTES**

- I. **Aprobación Instructivo aplicable al registro como Agrupación Política Nacional.** El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG1479/2018 por el que se expide el *Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin*, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de diciembre de dos mil dieciocho, mismo que en adelante se denominará como "EL INSTRUCTIVO".
- II. **Solicitud de Registro.** El treinta de enero de dos mil veinte, ante la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, la asociación denominada "Movimiento por el Rescate de México", bajo protesta de decir verdad, presentó su solicitud de registro como Agrupación Política Nacional.
- III. **Verificación de la Documentación presentada.** Con fecha cuatro de febrero de dos mil veinte, en las oficinas de la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento, y ante la presencia de los Licenciados Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz y José Luis Marmolejo García, Representantes Legales de la referida asociación, se llevó a cabo la verificación de la documentación presentada por la misma.
- IV. **Verificación del funcionamiento de Sedes Delegacionales.** El catorce de febrero de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficios INE/DEPPP/DE/DPPF/3303/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3301/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3297/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3315/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3306/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3318/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3275/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3276/2020, INE/DEPPP/DE/DPPF/3300/2020 solicitó a las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales de este Instituto en: Coahuila, Chiapas, Ciudad de México, Guerrero, México, Nayarit, Oaxaca, Puebla y Tabasco, respectivamente, que certificaran la existencia y funcionamiento, de las sedes delegacionales a que hace referencia la asociación solicitante dentro de sus correspondientes demarcaciones geográficas.
- V. **Requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.** Con fecha diecisiete de febrero de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3394/2020, comunicó a la representación legal de la asociación denominada Movimiento por el Rescate de México, las omisiones detectadas en la documentación presentada, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para expresar lo que a su derecho conviniera.
- VI. **Informe del Consejo General.** Con fecha veintiuno de febrero de dos mil veinte, este Consejo General, en sesión extraordinaria, conoció del informe que dio cuenta del número total de solicitudes presentadas por las asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional, por lo que en dicha fecha se tuvo por constituida la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos como Comisión Examinadora de tales solicitudes y comenzó a correr el plazo de sesenta días naturales con que cuenta el órgano máximo de dirección para dictar la resolución conducente.
- VII. **Compulsa contra Padrón Electoral.** Con fecha seis de marzo de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/4547/2020, comunicó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que las listas de afiliaciones de la asociación de la ciudadanía denominada "Movimiento por el Rescate de México" se encontraban disponibles en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, a fin de verificar si las personas enlistadas se encontraban inscritas en el Padrón Electoral.

- VIII. Remisión de Actas circunstanciadas respecto a la verificación del funcionamiento de sedes delegacionales.** Las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las correspondientes Juntas Locales, mediante oficios INE/JLE-CM/01926/2020, INE/JL/COAH/VS/125/2020, INE/JDE04/VE/046/2020, INE/JLE/VS/0177/2020, INE-JLE-MEX/VS/0191/2020, INE/JLE/NAY/0805/2020, INE/OAX/JL/VS/177/2020, INE/JLE/VS/0309/2020, INE/JLETAB/VS/121/2020, respectivamente, recibidos entre el veintiuno de febrero y el veinticinco de marzo de dos mil veinte, remitieron las respectivas actas circunstanciadas, en respuesta a la solicitud que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos les formuló, según consta en el antecedente IV de la presente Resolución.
- IX. Resultado de la compulsión contra Padrón Electoral.** El dieciocho de marzo de dos mil veinte, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante correo electrónico, informó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la conclusión de la verificación a que se hace referencia en el antecedente VII de este instrumento.
- X. Declaración de pandemia y medidas preventivas dictadas por el Instituto.** El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.

El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, mediante comunicado oficial dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto.

El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva del Instituto aprobó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19.

El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

Con base en la declaración de la Organización Mundial de la Salud el veinticuatro de marzo de dos mil veinte, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, declaró el inicio de la fase 2 por la pandemia del Coronavirus COVID-19, que implica que existe contagio local, al contrario de la fase 1 que consiste únicamente en casos importados.

El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

En el artículo primero se establece que todas las autoridades de los tres órdenes de gobierno están obligadas a la instrumentación de las medidas preventivas contra la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), entendiendo como tales aquellas intervenciones comunitarias definidas en la "Jornada Nacional de Sana Distancia", que tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional de virus SARS-CoV2 (COVID-19), disminuyendo así el número de contagios de persona a persona y, por ende, el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, permitiendo además que la carga de enfermedad esperada no se concentre en unidades de tiempo reducidas, con el subsecuente beneficio de garantizar el acceso a la atención médica hospitalaria para los casos graves.

Asimismo, entre otros aspectos, indica que se deberá evitar la asistencia a centros de trabajo de personas en condiciones vulnerables y suspender temporalmente las actividades que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, a partir de la entrada en vigor de ese acuerdo y hasta el diecinueve de abril del dos mil veinte; así como que deberán instrumentarse planes que garanticen la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y garantizar los derechos humanos de las personas trabajadoras.

Este Consejo General aprobó el veintisiete de marzo de dos mil veinte el Acuerdo INE/CG80/2020, en el que se autorizó la celebración, a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias o extraordinarias, del Consejo General o la Junta General Ejecutiva, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.

Mediante Acuerdo INE/CG82/2020, aprobado el mismo veintisiete de marzo de dos mil veinte, este Consejo General determinó como medida extraordinaria la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del Coronavirus, Covid-19, entre ellas la Resolución sobre la procedencia de solicitud en sesión de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos y del Consejo General para resolver procedencia de la solicitud de registro como Agrupaciones Políticas Nacionales a nueve asociaciones.

El treinta de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y establece que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.

El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las medidas determinadas por la Secretaría de Salud, que como acción extraordinaria para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, deberán implementar los sectores público, social y privado.

El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase Tres de la epidemia ocasionada por el virus SARS-CoV2, en la que actualmente nos encontramos, cuya jornada nacional de sana distancia se previó que concluiría el 30 de mayo de dos mil veinte.

Ese mismo día fue publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, y se establecen acciones extraordinarias para evitar la expansión de la pandemia.

- XI. Reforma legal en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. Sesión de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.** El diecinueve de agosto de dos mil veinte, la Comisión, en su carácter de Comisión Examinadora de las solicitudes de registro como Agrupación Política Nacional, aprobó este Proyecto de Resolución.
- XIII.** La Presidencia de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos remitió el presente proyecto al Secretario Ejecutivo de este Instituto a efecto de someterlo a consideración de este Consejo General, y

CONSIDERANDO

Competencia

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución); 29, 30, numerales 1, inciso d) y 2; 31, numeral 1, y 44, numeral 1, inciso jj), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE), establecen que el Instituto Nacional Electoral (en adelante Instituto), depositario de la función electoral, es un organismo público autónomo, autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos y la ciudadanía; que contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones, así como que todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

En ese sentido, este Consejo General, como máxima autoridad administrativa en la materia, depositaria de la función electoral, está facultada para dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, previstas tanto en la LGIPE o en otra legislación aplicable; por ello, es competente para determinar lo conducente respecto a la petición de las asociaciones de la ciudadanía que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional ya que el artículo 44 numeral 1, inciso m) de la LGIPE señala entre las atribuciones de este Consejo resolver, en los términos de esta Ley, el otorgamiento del registro a las agrupaciones políticas nacionales.

De acuerdo a lo anterior, también es competente para determinar la reanudación de las actividades inherentes al proceso de registro de las asociaciones de la ciudadanía que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional, mismas que fueron temporalmente suspendidas en el Acuerdo INE/CG82/2020, con motivo de la pandemia causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), toda vez que este Instituto tiene entre sus fines asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales, así como contribuir al desarrollo de la vida democrática.

En ese tenor, una vez que, a partir del veintinueve de junio de dos mil veinte la ciudad de México sede de las oficinas centrales del Instituto, se encuentra en semáforo naranja y que se han establecido las condiciones de seguridad sanitaria en atención a las medidas que emitiera el Consejo de Salubridad General, es que este Instituto se encuentra en aptitud y debe resolver respecto de las solicitudes de registro como Agrupación Política Nacional.

Con esta determinación se garantiza el pleno ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía que la posibilita a formar parte de una Agrupación Política Nacional, coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como de la creación de una opinión pública mejor informada, además de poder participar en el próximo Proceso Electoral Federal mediante Acuerdo de participación con un partido político o coalición, todo lo anterior, en el contexto de las condiciones sanitarias actuales y privilegiando en todo momento la salvaguarda de la salud de los actores que intervienen en el proceso.

Atribuciones para resolver procedencia

2. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42, numerales, 2, 4, 6 y 8, en relación con el artículo 44, numeral 1, inciso m), de la LGIPE, así como en los numerales 32 y 33 de "EL INSTRUCTIVO", la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su carácter de Comisión Examinadora, con el apoyo técnico de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante DEPPP), así como de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (en adelante DERFE) y de los órganos desconcentrados del Instituto, es competente para verificar el cumplimiento de los requisitos que deben observar las asociaciones de la ciudadanía interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, así como para formular el Proyecto de Resolución correspondiente.

El artículo 55, numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE, precisa que son atribuciones de la DEPPP: "... a) Conocer de las notificaciones que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como (...) agrupaciones políticas y realizar las actividades pertinentes..."; así como: "...b) Recibir las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que hayan cumplido los requisitos establecidos en esta Ley para constituirse como (...) agrupación política, e integrar el expediente respectivo para que el Secretario Ejecutivo lo someta a la consideración del Consejo General...".

Derecho de asociación

3. El derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9 de la Constitución el cual, en su parte conducente, establece: "*No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito (...)*". Asimismo, este precepto constitucional señala que es derecho exclusivo de la ciudadanía mexicana asociarse con el objeto de participar en los asuntos políticos del país.

El artículo 35, fracción III, de la Constitución, establece que es prerrogativa de la ciudadanía mexicana: "*Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país*".

Agrupaciones Políticas Nacionales

4. La Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP) precisa en su artículo 20, numeral 1, que las agrupaciones políticas nacionales son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.

Requisitos constitutivos de una Agrupación Política Nacional

5. El artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP, señala que para obtener el registro como Agrupación Política Nacional, quien lo solicite deberá acreditar ante este Instituto contar con los requisitos siguientes:

- Un mínimo de 5,000 afiliaciones en el país;
- Un órgano directivo de carácter nacional;
- Delegaciones en cuando menos siete (7) entidades federativas;
- Documentos básicos; y,
- Una denominación distinta a cualquier otra agrupación o partido político.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, numeral 2, de la LGPP, las asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional presentarán durante el mes de enero del año anterior al de la elección, junto con su solicitud de registro, la documentación con la que acrediten los requisitos anteriores y los que, en su caso, señale este Consejo General.

Al respecto, este órgano máximo de dirección, en "EL INSTRUCTIVO", definió y precisó los elementos documentales que las asociaciones de la ciudadanía deberían presentar acompañando su solicitud de registro.

Para mayor claridad en la exposición, los puntos considerativos sucesivos habrán de comprender las diferentes etapas, procedimientos y razonamientos, mediante los cuales esta autoridad analizó la documentación de la asociación solicitante, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LGPP, así como en "EL INSTRUCTIVO", para la obtención del registro que corresponde como Agrupación Política Nacional.

Solicitud de Registro

6. La solicitud de registro de la asociación denominada "Movimiento por el Rescate de México" fue recibida en la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento (en adelante DPPF) dependiente de la DEPPP del Instituto, con fecha treinta de enero de dos mil veinte, por lo que fue presentada dentro del plazo establecido por el artículo 22, numeral 2, de la LGPP, así como por el numeral 6 de "EL INSTRUCTIVO".

Los numerales 7 y 8 de "EL INSTRUCTIVO" señalan:

"...7. (...)

El texto de la solicitud deberá incluir:

- a) *Denominación de la asociación interesada en obtener el registro como Agrupación Política;*
- b) *Nombre o nombres de su o sus representantes legales;*
- c) *Domicilio completo (calle, número, colonia y entidad federativa) para oír y recibir notificaciones, además de número telefónico y/o correo electrónico;*
- d) *Denominación preliminar de la Agrupación Política a constituirse, así como, en su caso, la descripción del emblema y el color o colores que la caractericen y diferencien de otras Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; y*
- e) *Firma autógrafa del representante o representantes legales.*

(...)

8. La solicitud de registro deberá estar acompañada de la documentación siguiente:

- a) *Original o copia certificada del acta o minuta de asamblea que acredite fehacientemente la constitución de la asociación. Deberá contener, al menos: fecha, hora y lugar de celebración, nombre completo y firma de quienes intervengan en ella, nombre de la asociación, los fines de la misma y precisar que en ese acto se constituye la asociación de ciudadanos.*
- b) *Original o copia certificada del acta o minuta de la asamblea en la que acredite fehacientemente la personalidad de quien o quienes suscriben la solicitud de registro como Agrupación Política, por parte de la asociación.*
- c) *Manifestaciones formales de afiliación por cada uno (a) de al menos 5,000 afiliados (as), las cuales deberán presentarse y cubrir los términos establecidos en el numeral 10 del presente Instructivo.*

- d) *Escrito firmado por el representante legal de la organización, en el que señale que las listas de afiliados con los que cuenta ésta han sido remitidas a este Instituto a través Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales.*
- e) *Original o copia certificada del acta o minuta de la asamblea en la que se acredite fehacientemente que se cuenta con un órgano directivo a nivel nacional y cuando menos 7 delegados o delegadas en igual número en las entidades federativas.*
- f) *Dos comprobantes del domicilio social de la sede nacional de la asociación de ciudadanos solicitante y de cada uno de los domicilios de cuando menos siete delegaciones a nivel estatal.*

La documentación que se presente deberá estar invariablemente a nombre de la asociación o de sus representantes legales y podrá ser, entre otros: título de propiedad del inmueble; contrato de arrendamiento; contrato de comodato; documentación fiscal o comprobantes de pago de impuestos federales, locales o municipales; comprobante de servicio telefónico; comprobante de pago de servicio de energía eléctrica; o estados de cuenta bancaria, en los que se establezca con claridad el domicilio completo de tales sedes. En el caso de comprobantes de pago o estados de cuenta bancaria, no deberán tener una antigüedad mayor a 3 meses a la fecha de su presentación ante este Instituto.

Cabe señalar que únicamente podrá presentarse documentación respecto de un domicilio por cada entidad donde se ubiquen las delegaciones estatales y la sede nacional. De ser el caso, durante el procedimiento de verificación inicial de los requisitos a que se refiere el apartado VI del presente Instructivo, el Instituto requerirá a la asociación que precise el domicilio que prevalece.

- g) *Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos que normen la vida interna de la Agrupación Política, aprobados por sus miembros, para lo cual deberá presentar un ejemplar impreso de cada uno de estos documentos, así como un disco compacto que contenga los mismos, en formato Word.*
- h) *Emblema y colores que distinguen a la Agrupación Política en formación, mismo que deberá presentarse en forma impresa a color y en disco compacto en formato jpg, png o gif...”*

La asociación denominada “Movimiento por el Rescate de México” presentó su solicitud de registro precisando lo siguiente:

- a) Denominación de la asociación interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional: Movimiento por el Rescate de México.
- b) Nombre o nombres de su o sus representantes legales: Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz y José Luis Marmolejo García.
- c) Domicilio completo para oír y recibir notificaciones, además de número telefónico y/o correo electrónico: Nogales número 6, Colonia Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06760, Ciudad de México, teléfono: 55 5264 1046, correo electrónico joseluis.marmolejo@mtrmisabogados.com
- d) Denominación preliminar de la Agrupación Política Nacional a constituirse: Movimiento por el Rescate de México.
- e) La descripción del emblema y el color o colores que la caractericen y diferencien de otras agrupaciones políticas:

“(...) Emblema: una letra eme minúscula y una letra equis minúscula, esta última con un punto en su parte superior, semejando una persona con los brazos abiertos en señal de tolerancia e inclusión; las letras tendrán franjas verticales paralelas de colores rojo, amarillo, verde, azul, rosa e índigo, que significan la apertura del espectro en cuanto a ópticas e ideología (...).”
- f) La solicitud fue presentada con firma autógrafa de Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz y José Luis Marmolejo García en su carácter de representantes legales de la asociación Movimiento por el Rescate de México.

Asimismo, la solicitud de registro se presentó acompañada, **según lo manifestado por la propia asociación**, de lo siguiente:

- a) Documento con el que se pretende acreditar la constitución de la asociación de la ciudadanía, consistente en: Acta Constitutiva de "Movimiento por el Rescate de México" original de fecha diez de noviembre de dos mil diecinueve en la Ciudad de México, en tres (3) fojas útiles.
- b) Documento con el que se pretende demostrar la personalidad jurídica de Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz y José Luis Marmolejo García, quienes en su calidad de representantes legales suscriben la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional, consistente en: escritura número ciento setenta y cuatro mil seiscientos noventa (174,690), de fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, expedido por el Licenciado Homero Díaz Rodríguez, Notario Público número cincuenta y cuatro (54) de la Ciudad de México, en cinco (5) fojas útiles.
- c) La cantidad de ocho mil cuatrocientas veintiocho (8,428) manifestaciones formales de afiliación, contenidas en veinticuatro (24) carpetas.
- d) Escrito firmado por los representantes legales de la organización, en el que señala que las listas de afiliaciones con los que cuenta esta ha sido remitida a este Instituto a través del Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales en una (1) foja útil.
- e) Documento con el que se pretende acreditar al Órgano Directivo Nacional y cuando menos siete (7) personas delegadas en igual número de entidades federativas, consistentes en: Acta Constitutiva original de "Movimiento por el Rescate de México" de fecha diez de noviembre de dos mil diecinueve en la Ciudad de México, en tres (3) fojas útiles.
- f) Documentos con los que se pretende acreditar la existencia de su sede nacional en la Ciudad de México y nueve (9) delegaciones estatales, en las entidades de: Ciudad de México, Coahuila, Chiapas, Guerrero, México, Nayarit, Oaxaca, Puebla y Tabasco.
- g) Documentos Básicos: Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, presentados en cuatro (4), cinco (5) y treinta (30) fojas útiles respectivamente, así como en disco compacto y USB.
- h) Ejemplar impreso, en disco compacto y en USB del emblema de la Agrupación Política Nacional en formación, así como la descripción del mismo.

Dicha documentación fue depositada en cinco (5) cajas, mismas que fueron selladas por el personal del Instituto responsable de la recepción y rubricadas por los representantes de la asociación. Asimismo, se entregó a la asociación el correspondiente acuse de recibo correspondiente, con número de folio 003, en el cual se le citó el día cuatro de febrero de dos mil veinte, con la finalidad de llevar a cabo la verificación de su documentación, de conformidad con el apartado VI, numerales 16 y 18 de "EL INSTRUCTIVO".

Verificación inicial de la documentación

7. Con fecha cuatro de febrero de dos mil veinte, en las oficinas de la DPPF, y ante la presencia de Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz y José Luis Marmolejo García, representantes legales de la asociación se abrieron las cajas en las que se depositó la documentación referida en el punto anterior, a efecto de proceder a su revisión, de la que se derivó lo siguiente:

"...1. Que siendo las diez horas con cincuenta y tres minutos del día en que se actúa, se procede a la apertura de las cinco cajas que contienen la solicitud de registro y sus anexos presentados por la mencionada asociación de ciudadanos. -

2. Que del interior de la caja marcada con el número uno (1) se extrae un sobre que contiene la documentación presentada por la referida asociación de ciudadanos y se procede a su apertura para verificar su contenido. - - - - -

3. Que la solicitud de registro consta de dos (2) fojas útiles y sí contiene todos y cada uno de los requisitos señalados en el punto 7 del "Instructivo que deberá observarse para la obtención de registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020". - - -

4. Que a la solicitud se acompaña Original del Acta de Constitutiva de Movimiento por el Rescate de México, de fecha diez de noviembre del dos mil diecinueve en la Ciudad de México, en tres (3) fojas útiles con que se pretende acreditar la constitución de la asociación solicitante y la existencia del órgano directivo nacional denominado Comité Ejecutivo Nacional y los delegados estatales. - - - -

5. Que también se anexa Original del primer testimonio del instrumento notarial número ciento setenta y cuatro mil seiscientos noventa de fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, pasado ante la fe del Licenciado Homero Díaz Rodríguez, notario público número cincuenta y cuatro de la Ciudad de México en cinco (5) fojas útiles, documento con que se pretende acreditar la personalidad de quien suscribe la solicitud, como representantes legales. -----

6. Que, siendo las diez horas con cincuenta y cinco minutos, del día cuatro de febrero de dos mil veinte, de las cajas que contienen la solicitud y los anexos presentados por la asociación, se procede a extraer las manifestaciones formales de afiliación, para su contabilización. Que la asociación solicitante presentó un total de ocho mil cuatrocientas diecinueve (8,419) manifestaciones formales de afiliación, las cuales sí se encuentran ordenadas por entidad y alfabéticamente y fueron presentadas conforme a las cantidades que se indican en el siguiente cuadro: -----

Entidad	Manifestaciones
Baja California	2
Chiapas	227
Coahuila	182
Ciudad de México	377
Durango	132
Guerrero	280
Guanajuato	1451
Michoacán	13
México	865
Morelos	2
Nayarit	146
Nuevo León	3
Oaxaca	3639
Puebla	37
Querétaro	2
Quintana Roo	2
Sinaloa	2
Tabasco	330
Tamaulipas	102
Veracruz	621
Yucatán	4
Total	8,419

Dichas manifestaciones formales de afiliación, se encuentran sujetas a compulsas y revisión de conformidad con lo establecido en los puntos 10, 11 y 23 del "Instructivo que deberá observarse para la obtención de registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020". -----

7. Que también se adjuntó a la solicitud el escrito mediante el cual manifiesta que las listas de afiliados constituidas por un total de ocho mil cuatrocientas treinta y uno (8,431) ciudadanos se remitieron a este Instituto a través del Sistema de Registro de Asociaciones Políticas Nacionales. -----

8. Que el domicilio social de la sede nacional de la asociación solicitante se encuentra ubicado en Lamartine 341, despacho "1", Colonia Polanco, Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México, y que para acreditarlo se presenta: original de contrato de comodato, original y copia simple del acta de adjudicación, escritura número ciento sesenta y ocho mil novecientos sesenta y uno, de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, expedida por el Licenciado Homero Díaz Rodríguez, Notario Público número cincuenta y cuatro de la Ciudad de México, copia de credencial para votar de la comodante, original y copia de recibo de pago predial, original y copia de recibo de energía eléctrica y copia de recibo de telefónico. -----

9. Que por lo que hace a las nueve (9) delegaciones a nivel estatal de dicha asociación, se anexaron los siguientes documentos: -----

Entidad	Documento	Domicilio
1.Ciudad de México	Original de contrato de comodato, copia certificada y copia simple del acta de adjudicación, escritura número ciento sesenta y ocho mil novecientos sesenta y uno, de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, expedida por el Licenciado Homero Díaz Rodríguez, Notario Público número cincuenta y cuatro de la Ciudad de México, dos copias de la credencial para votar de la comodante, dos copias de recibo de pago predial y dos copias de recibo de energía eléctrica.	Lamartine 341, despacho "2", Colonia Polanco, Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México
2.Coahuila	Dos originales del contrato de comodato, dos copias simples de la credencial para votar del comodante, dos copias de recibo de energía eléctrica, dos copias de recibo telefónico.	Calle Jiménez número 57 Sur, Colonia Centro, C.P. 27000, Torreón Coahuila de Zaragoza.
3.Chiapas	Dos originales de contrato de comodato, dos copias de la credencial para votar de la comodante, dos copias de recibo de pago predial, dos copias de recibo de energía eléctrica.	Calle Principal a las Pozo, número 5, colonia el Palmar, C.P. 29130, Berriozábal, Chiapas.
4.Guerrero	Dos originales de contrato de comodato, dos copias de la credencial para votar del comodante, dos copias de recibo de energía eléctrica y dos copias de recibo de pago predial.	Andador Topacio, Lote 15, Manzana 11, Fraccionamiento Ampliación Villa Paraíso, C.P. 39095, Chilpancingo, Guerrero..

Entidad	Documento	Domicilio
5. México	Dos originales de contrato de comodato, copia de recibo de compañía telefónica, cuyo número del inmueble no corresponde con el señalado en el contrato de comodato, copia de recibo de pago predial ilegible.	Avenida 5 de Mayo número 62, en San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170, Metepec, Estado de México
6. Nayarit	Dos originales de contrato de comodato, dos copias de la credencial para votar del comodante, original y dos copias de recibo de energía eléctrica, dos copias de recibo compañía telefónica.	Circuito Culturas, número 460, FOVISSSTE Las Brisas, C.P. 63117, Tepic Nayarit..
7. Oaxaca	Dos originales de contrato de comodato, dos copias de la credencial del comodante, dos copias de recibo de energía eléctrica cuyo número del inmueble no coincide con el señalado en el contrato de comodato, dos copias de recibo telefónico.	Calle Tabasco, número 100, Fraccionamiento San Felipe del Agua, C.P. 68020, Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
8. Puebla	Dos originales de contrato de comodato, dos copias de credencial para votar del comodante, original y dos copias de recibo de energía eléctrica, dos copias de recibo de compañía telefónica.	Calle Arbolillo, Manzana 5, Lote 16, Fraccionamiento Villas Chautenco, San Juan Cuatlancingo, C.P. 72730, Puebla
9. Tabasco	Dos contratos de comodato, dos copias de credencial para votar del comodante, dos copias de comprobante de pago predial, dos copias de recibo de energía eléctrica cuyo número del inmueble no coincide con el señalado en el contrato de comodato.	Periférico Carlos Pellicer Cámara, número 506, C.P. 86090, Ciudad de Villahermosa, Tabasco.

Cabe mencionar que la Sede Nacional se encuentra en la Ciudad de México, con un domicilio diferente al de la delegación estatal. Dichas delegaciones se encuentran sujetas a la verificación que realizarán los órganos desconcentrados del Instituto. -----

10. Que el ejemplar impreso y en medio magnético de los documentos básicos de la asociación sí contiene la de declaración de principios en cuatro (4) fojas, el programa de acción en cinco (5) fojas y los Estatutos en treinta (30) fojas. Dichos documentos están contenidos en un (1) disco compacto y en una USB, mismos que se encuentran sujetos a análisis respecto de su procedencia constitucional y legal. - - -

11. Que el emblema se presenta en forma impresa en una foja, en disco compacto y en una memoria USB, acompañado de texto que describe su identidad gráfica. -

12. Que, en virtud de lo expuesto, se procederá conforme al punto 20 del "Instructivo que deberá observarse para la obtención de registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020", toda vez que los comprobantes de domicilio relativos a la delegación del Estado de México uno se encuentra ilegible y en el otro no coincide en el número exterior, al igual de los relativos a los estados de Oaxaca y Tabasco, cuyo caso se especifica en el numeral 9 del presente documento...".

De la revisión anterior se levantó acta circunstanciada en dos tantos, firmada por el personal responsable de la verificación y el representante de la asociación. Un tanto se integró al expediente de la asociación y el otro se entregó al representante presente de la misma.

Requerimiento

8. De acuerdo con lo establecido en el numeral 20 de "EL INSTRUCTIVO", con fecha diecisiete de febrero de dos mil veinte, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3394/2020, comunicó a la asociación "Movimiento por el Rescate de México", las omisiones detectadas en la documentación presentada, conforme a lo siguiente:

"(...), le comunico que derivado de la verificación efectuada el día cuatro de febrero de 2020, respecto de la documentación que acompaña a su solicitud de registro se identificaron las siguientes inconsistencias:

1. En relación con los comprobantes de domicilio relativos a la delegación correspondiente al Estado de México, el recibo de pago predial se encuentra ilegible y el domicilio plasmado en el recibo de energía eléctrica no coincide en el número exterior con el asentado en el contrato de comodato respectivo.

2. En el caso de los comprobantes de domicilio relativos a las delegaciones correspondientes a los estados de Oaxaca y Tabasco, los domicilios plasmados en los recibos de energía eléctrica, no coinciden en el número exterior con el asentado en los contratos de comodato respectivos (...).

La asociación contaba con un plazo de cinco días hábiles para manifestar lo que a su derecho conviniera, lo cual hizo con fecha veintiuno de febrero de dos mil veinte, al tenor de lo siguiente:

"(...) venimos a formular las siguientes manifestaciones relacionadas con las inconsistencias observadas por esa Dirección derivadas de su oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3394/2020 de fecha diecisiete de febrero de dos mil veinte:

***En relación a la primera,** (...) para los efectos de acreditar que el número oficial del inmueble del domicilio de la delegación en cita es el 62, de la Avenida 5 de mayo, San Jerónimo, C.P. 50245, Toluca, Estado de México, acompañamos al presente como **anexo uno** el recibo de energía eléctrica que comprende el periodo de facturación del 8 de octubre de 2019 al 9 de diciembre de la misma anualidad y con el que se acredita que el número oficial del domicilio de la delegación es el 62 tal como fue asentado en el contrato de comodato (...)*

***En relación a la segunda,** (...) para los efectos de subsanar dicha observación acompañamos como **anexo dos**, el estado de cuenta emitido por la institución bancaria Santander, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de enero de 2020, del cual se desprende que el domicilio que refiere ubicado en Calle Tabasco, número 100, fraccionamiento San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, corresponde al inmueble a que se hace referencia en el contrato de comodato de la delegación aludida (...)*

***En relación a la inconsistencia consistente (...)** a la Delegación del Estado de Tabasco, acompañamos al presente como **anexo tres** el Estado de Cuenta del impuesto predial correspondiente al semestre 1 del 2020, del que se desprende que el domicilio ubicado en Periférico Carlos Pellicer Cámara, Número 506, en la Ciudad de Villahermosa coincide con el número exterior del inmueble a que hace alusión el contrato de comodato (...).*

En razón de lo anterior, se tienen por subsanadas las observaciones realizadas mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/3394/2020.

Constitución de la asociación y representación legal

9. Se analizó la documentación relativa a la constitución de la asociación, consistente en: Acta constitutiva de "Movimiento por el Rescate de México", celebrada en la Ciudad de México en fecha diez de noviembre de dos mil diecinueve, en cuya página uno, dentro del desahogo del apartado primero de los acuerdos consta a la letra:

"...PRIMERO. Los ciudadanos mexicanos reunidos, en este acto, libre y pacíficamente acordamos constituir una Agrupación Política Nacional conforme a la Constitución Federal y las leyes correspondientes, denominada "MOVIMIENTO POR EL RESCATE DE MÉXICO" la cual tendrá el siguiente objeto:

- *La participación en la vida política del país, para fomentar el desarrollo de la vida democrática y la cultura política del mismo, así como contribuir a la creación de una opinión pública mejor informada.*
 - *Impulsar la más amplia participación ciudadana.*
 - *Debatir e incidir en la solución de los problemas nacionales.*
 - *Defender los intereses ciudadanos.*
 - *Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía en sus derechos y obligaciones*
- ..."

Como resultado de dicho análisis, debe concluirse que con tal documentación se acredita la constitución de la asociación de la ciudadanía denominada "Movimiento por el Rescate de México", en términos de lo establecido en los numerales 8, inciso a) y 22 de "EL INSTRUCTIVO".

Se analizó la documentación presentada para acreditar la personalidad de Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz y José Luis Marmolejo García, quienes como representantes legales suscriben la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional, la cual consistió en: Acta constitutiva de "Movimiento por el Rescate de México", celebrada en la Ciudad de México en fecha diez de noviembre de dos mil diecinueve, en cuya página dos, apartado TERCERO, consta a la letra:

"...Se designa a los ciudadanos Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz y José Luis Marmolejo García, (...) como representantes legales ante el Instituto Nacional Electoral, con las facultades de pleitos y cobranzas y actos de administración que podrán ejercer conjunta o separadamente..."

Así como la Escritura número ciento setenta y cuatro mil seiscientos noventa, de fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, expedido por el Licenciado Homero Díaz Rodríguez, Notario Público número cincuenta y cuatro de la Ciudad de México y en cuya página uno, en cláusula PRIMERA consta a la letra:

"...El Señor licenciado ULISES ERNESTO RUIZ ORTIZ, en su carácter de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de la Asociación de Ciudadanos denominada 'MOVIMIENTO POR EL RESCATE DE MÉXICO' (...) otorga en favor de los señores MARCO TULIO RAFAEL RUIZ CRUZ y JOSÉ LUIS MARMOLEJO GARCÍA, para que lo ejerzan conjunta o separadamente, en representación del compareciente, en su indicado carácter, de la Asociación de Ciudadanos (...) PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS ..."

Como consecuencia de dicho análisis, se llega a la conclusión de que debe tenerse por acreditada tal personalidad, de conformidad con lo establecido por los, numerales 8, inciso b) y 22 de "EL INSTRUCTIVO".

Total de manifestaciones formales de afiliación

10. La Jurisprudencia 57/2002, sostenida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en lo sucesivo TEPJF), bajo el rubro *AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES. EFECTOS JURÍDICOS DE LAS MANIFESTACIONES FORMALES DE ASOCIACIÓN Y DE LAS LISTAS DE AFILIADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO* señala que las manifestaciones formales de afiliación son el instrumento idóneo y eficaz para acreditar el número de afiliaciones con que cuenta una asociación que pretende obtener su registro como Agrupación Política Nacional, y no así las listas de afiliaciones que son un simple auxiliar para facilitar la tarea de quien otorga el registro, por lo que deben privilegiarse las manifestaciones formales de afiliación.

En razón de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24 de "EL INSTRUCTIVO", la DEPPP procedió a revisar la lista de afiliaciones capturada por la solicitante en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, a efecto de comprobar si las mismas se integraron con los apellidos (paterno y materno) y nombre(s), la clave de elector y el domicilio de las personas en ellas relacionadas, así como a realizar un cotejo de dichas listas con las manifestaciones formales de afiliación presentadas por la asociación solicitante. En ese sentido, se procedió a lo siguiente:

- a) Marcar en la lista capturada por la solicitante en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, aquellos registros que tuvieran sustento en una manifestación formal de afiliación;
- b) Separar las manifestaciones formales de afiliación de aquellas personas que no fueron incluidas en la lista mencionada; e
- c) Identificar los nombres de aquellas personas incluidas en la referida lista, pero cuya manifestación formal de afiliación no fue entregada a esta autoridad.

Hecho lo anterior, se procedió a incorporar a las afiliaciones referidas en el inciso b), en la misma base de datos capturada por la asociación en el Sistema de Afiliados a Asociaciones Políticas Nacionales, de tal suerte que los registros referidos en el inciso c) quedaron identificados como registros sin afiliación.

Para una mejor esquematización de lo anterior, se realiza el desglose siguiente:

Al conjunto de nombres que se encontraban incluidos en la lista originalmente capturada por la asociación solicitante, se le denomina "Registros de origen" y su número se identifica en el cuadro siguiente en la columna "1". Al conjunto de personas ciudadanas cuyos datos de la manifestación formal de afiliación no se encontraban incluidos en la lista originalmente presentada por la asociación se les denomina "No capturados" y su número se señala en la columna "2" del cuadro siguiente. Al conjunto de personas ciudadanas cuyo nombre no guarda sustento en una manifestación formal de afiliación se le denomina "Sin Afiliación", y su número se señala en la columna "3" del cuadro siguiente. Al conjunto de personas ciudadanas resultado de integrar los "No Capturados" y restar los "Sin Afiliación", se le denomina "Total de Registros", y su número habrá de identificarse en la columna "A" del cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS DE ORIGEN	NO CAPTURADOS	SIN AFILIACIÓN	TOTAL DE REGISTROS
	1	2	3	A 1+2-3
003	8431	4	16	8419

Inconsistencias físicas en manifestaciones formales de afiliación

11. El numeral 11 de "EL INSTRUCTIVO", relacionado con las manifestaciones formales de afiliación, señala expresamente:

"...No se contabilizarán para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como Agrupación Política:

- a) *Las y los afiliados (as) a 2 o más asociaciones en cualquier momento durante el proceso de registro y para estos únicos efectos.*
- b) *Las manifestaciones que carezcan de alguno de los datos descritos en el numeral 10, incisos a), d), e) y f), del presente Instructivo o bien, cuando no sea posible localizar dichos datos en el padrón electoral.*
- c) *Aquellas manifestaciones que no correspondan al proceso de registro en curso.*
- d) *Las personas cuya situación registral se ubique dentro de los supuestos establecidos en el catálogo de bajas del Padrón Electoral.*
- e) *Las que sean presentadas en más de una ocasión por una misma asociación, supuesto en el cual sólo se contabilizará una afiliación..."*

Para la revisión de las manifestaciones formales de afiliación se procedió a identificar aquéllas que no cuentan con membrete de la Agrupación Política Nacional en formación, clave de elector, firma autógrafa o huella digital de la o e ciudadano, que no se presentaron en original, o bien que no contienen cualquiera de las leyendas que señala el numeral 10, incisos e) y f) de “EL INSTRUCTIVO”, relativas a la adhesión voluntaria, libre y pacífica, así como a la declaración bajo protesta de decir verdad de no haberse afiliado a ninguna otra asociación política interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, durante el proceso de registro en curso. Sobre el particular se detectaron ciento treinta y una (131) manifestaciones formales de afiliación que carecen de uno o más de los mencionados requisitos, conforme a lo siguiente:

INCONSISTENCIAS QUE IMPLICAN RESTA					
Entidad	s/membrete	s/firma	s/leyenda	copia	Total
Chiapas		1			1
Ciudad de México		5			5
Guanajuato		19			19
Guerrero		7			7
México		14			14
Oaxaca		45			45
Tabasco		15			15
Tamaulipas		10			10
Veracruz		14	1		15
Yucatán		0			0
TOTAL		130	1		131

Con fundamento en los incisos b), c) y e) del numeral 11 de “EL INSTRUCTIVO”, en relación con el numeral 10 del mismo documento, se fueron descontando las manifestaciones formales de afiliación por los conceptos que se describen a continuación:

“Afiliación No Válida”: aquellas manifestaciones formales de afiliación que no cuentan con membrete de la Agrupación Política Nacional, clave de elector, firma autógrafa o huella digital de la persona ciudadana, que no se presentaron en original, o bien que no contienen cualquiera de las leyendas que señala el numeral 10, incisos e) y f) de “EL INSTRUCTIVO”, relativas a la adhesión voluntaria, libre y pacífica, así como a la declaración bajo protesta de decir verdad de no haberse afiliado a ninguna otra asociación política interesada en obtener el registro como Agrupación Política Nacional, durante el proceso de registro en curso (columna “B”).

“Afiliaciones Duplicadas”: aquellas manifestaciones formales de afiliación en las que los datos de una misma persona ciudadana se repiten en dos o más de ellas (columna “C”).

Una vez que se restaron del “Total de Registros”, aquellas manifestaciones formales de afiliación que se ubicaron en cualquiera de los dos supuestos anteriores, se obtuvo como total el número de “Registros únicos con afiliación válida” (identificados de aquí en adelante como columna “D”), tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

FOLIO	TOTAL DE REGISTROS	REGISTROS CANCELADOS POR:		REGISTROS ÚNICOS CON AFILIACIÓN VÁLIDA
		AFILIACIÓN NO VÁLIDA	AFILIACIONES DUPLICADAS	
	A	B	C	D A - (B+C)
003	8419	131	4	8284

Compulsa contra el Padrón Electoral

12. Con fundamento en lo establecido en el numeral 11, inciso d), de “EL INSTRUCTIVO”, la DEPPP, informó a la DERFE, en términos de lo señalado en el antecedente VII del presente instrumento, que las listas de las personas ciudadanas afiliadas a la asociación solicitante, se encontraban disponibles en el sistema de cómputo respectivo, a efecto de verificar si éstos se encontraban inscritos en el Padrón Electoral.

A este respecto, es preciso señalar que, para la localización de tales personas, se utilizó la Base de Datos del Padrón Electoral con corte al treinta y uno de enero de dos mil veinte, por ser la última actualización de la misma a la fecha de presentación de la solicitud de registro, y que la DERFE procedió en los términos siguientes:

La búsqueda de afiliaciones se realizó mediante una primera compulsas electrónica de la información asentada en los listados elaborados por la asociación solicitante, contra el Padrón Electoral, basándose en la clave de elector.

Si del resultado de tal revisión no fue posible localizar a alguna persona ciudadana, se procedió a realizar una segunda compulsas buscándolo en el Padrón Electoral mediante el nombre; generándose registros en la siguiente forma: apellidos paterno y materno iguales y nombre con variaciones (vg. dato proporcionado: Carlos; variaciones: Juan Carlos, Carlos Alberto, etc.) y se utilizó el domicilio como criterio de distinción ante la posibilidad de homonimias.

Como resultado de las compulsas mencionadas, se procedió a descontar de los “Registros únicos con afiliación válida” (columna “D”), los registros de aquellas personas ciudadanas que causaron baja o que no fueron localizados en el Padrón Electoral, por cualquiera de los conceptos que a continuación se describen:

“Defunción”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, numeral 9, de la LGIPE (columna “E”).

“Suspensión de Derechos Políticos”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, numeral 8, de la LGIPE (columna “F”).

“Cancelación de trámite”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral de conformidad con el artículo 155, numeral 1, de la LGIPE (columna “G”).

“Duplicado en padrón”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 132, numeral 3, de la LGIPE (columna “H”).

“Pérdida de vigencia”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el supuesto previsto por el artículo 156, numeral 5, de la LGIPE (columna “I”).

“Datos personales irregulares”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el supuesto previsto por el artículo 447, numeral 1, inciso c), de la LGIPE (columna “J”).

“Domicilio irregular”: aquellos registros que fueron ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 447, numeral 1, inciso c), de la LGIPE (columna “K”).

“Registros no encontrados”: aquellos registros que no fueron localizados en el Padrón Electoral con base en los datos que fueron proporcionados por la persona ciudadana en su manifestación formal de afiliación (columna “L”).

Por consiguiente, y una vez descontados de los “Registros únicos con afiliación válida” (columna “D”) a las personas ciudadanas que se encuentran en cualquiera de los supuestos descritos, se obtuvo el total de “Registros válidos en el padrón electoral” (columna “M”), tal y como se indica en el cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS ÚNICOS CON AFILIACIÓN VÁLIDA	BAJAS DEL PADRÓN ELECTORAL							REGISTROS NO ENCONTRADOS	REGISTROS VÁLIDOS EN PADRÓN
		DEFUNCIÓN	SUSPENSIÓN DERECHOS POLÍTICOS	CANCELACIÓN DE TRÁMITE	DUPLICADO EN PADRÓN	PÉRDIDA DE VIGENCIA	DATOS PERSONALES IRREGULARES	DOMICILIO IRREGULAR		
	D A - (B+C)	E	F	G	H	I	J	K	L	M D- (E+F+G+H+J +K+L)
010	8284	111	4	18	8	168	2	1	729	7243

El resultado del examen arriba descrito se relaciona como anexo número UNO, que forma parte integral de esta Resolución.

Cruce con afiliaciones a otras asociaciones solicitantes

13. Conforme lo establece el numeral 11 inciso a), de "EL INSTRUCTIVO", se procedió a verificar que las personas afiliadas de la asociación de mérito no se hubieran afiliado a dos o más asociaciones interesadas en obtener su registro como Agrupación Política Nacional. En tal virtud, se procedió a descontar del total de "Registros validos en padrón" (columna "M") los registros que se encontraban en dicha hipótesis, los que se identifican en la columna "N". De la operación anterior se obtuvo finalmente, el total de registros válidos (columna "O"), tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

FOLIO	REGISTROS VÁLIDOS EN PADRÓN	CRUCE ENTRE APNs	TOTAL DE REGISTROS VÁLIDOS
	M D - (E+F+G+H+I+J+K+L)	N	O M-N
003	7243	12	7231

El resultado de dicho análisis permite constatar que la asociación solicitante acredita contar con el número mínimo de afiliaciones a que se refiere el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP, y se relaciona como anexo número UNO, que forma parte integral de esta Resolución, en el cual se identifican a las personas ciudadanas y asociaciones donde se presentaron afiliaciones simultáneas.

Órgano Directivo Nacional

14. Se procedió a verificar la documentación con la que la solicitante pretende acreditar que cuenta con un órgano directivo de carácter nacional, consistente en: Acta Constitutiva de "Movimiento por el Rescate de México" de fecha diez de noviembre de dos mil diecinueve en la Ciudad de México, en cuyas páginas uno y dos, dentro del desahogo de los apartados segundo y quinto de los acuerdos, consta que la asociación solicitante cuenta con un órgano de dirección de carácter nacional, denominado Comité Ejecutivo Nacional y cuya integración es la siguiente:

Nombre	Cargo
Ulises Ernesto Ruiz Ortiz	Presidente
Emilio Andrés Mendoza Kaplan	Secretario General
Margarita Liborio Arrazola	Secretaria de Organización
Marco Tulio Rafael Ruiz Cruz	Secretario Jurídico
Laura Beatriz Duarte Flores	Secretaria de Administración y Finanzas

Asimismo, del mencionado documento se acredita contar con delegados a nivel estatal, mismos que se enlistan en el cuadro siguiente:

Entidad	Nombre
1. Coahuila	Alfonso López Blanco
2. Chiapas	Mario Elías Moreno Navarro
3. Ciudad de México	Jovani Javier García Cortés
4. Guerrero	Juan González Mojica
5. México	Cuauhtémoc García Ortega
6. Nayarit	Jorge Amir Casillas Cerón
7. Oaxaca	César Torres Loyo
8. Puebla	Ismael Hernández Briones
9. Tabasco	Nicolás Haddad López

Como resultado de dicho análisis, debe concluirse que con tal documentación se acredita la existencia de un órgano directivo de carácter nacional, así como de nueve (9) personas delegadas estatales en términos de lo establecido en el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP, en relación con el numeral 8, inciso e) de "EL INSTRUCTIVO".

Delegaciones Estatales

15. Con fundamento en lo establecido en los numerales 8 inciso f) y 25 de "EL INSTRUCTIVO" se procedió a analizar la documentación con la que la solicitante pretende acreditar que cuenta con una sede nacional y con delegaciones en cuando menos siete (7) entidades federativas.

La documentación presentada consistió en lo siguiente:

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1. Ciudad de México Sede Nacional	Contrato de comodato original, original y copia simple del acta de adjudicación, escritura número ciento sesenta y ocho mil novecientos sesenta y uno, de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, expedida por el Licenciado Homero Díaz Rodríguez, Notario Público número cincuenta y cuatro de la Ciudad de México, copia de credencial para votar de la comodante, original y copia de recibo de pago predial, original y copia de recibo de energía eléctrica y copia de recibo telefónico.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales y de la asociación.
2. Coahuila	Dos ejemplares originales del contrato de comodato, dos copias simples de la credencial para votar del comodante, dos copias de recibo de energía eléctrica, dos copias de recibo telefónico.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales y de la asociación.
3. Chiapas	Dos ejemplares originales de contrato de comodato, dos copias de la credencial para votar de la comodante, dos copias de recibo de pago predial, dos copias de recibo de energía eléctrica.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales y de la asociación.
4. Ciudad de México	contrato de comodato original, copia certificada y copia simple del acta de adjudicación, escritura número ciento sesenta y ocho mil novecientos sesenta y uno, de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, expedida por el Licenciado Homero Díaz Rodríguez, Notario Público número cincuenta y cuatro de la Ciudad de México, dos copias de la credencial para votar de la comodante, dos copias de recibo de pago predial y dos copias de recibo de energía eléctrica.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales y de la asociación.
5. Guerrero	Dos originales de contrato de comodato, dos copias de la credencial para votar del comodante, dos copias de recibo de energía eléctrica y dos copias de recibo de pago predial.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales, de la asociación.

ENTIDAD	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
6. México	Dos ejemplares originales de contrato de comodato, copia de recibo de compañía telefónica, cuyo número del inmueble no corresponde con el señalado en el contrato de comodato, copia de recibo de pago predial ilegible.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales y de la asociación.
7. Nayarit	Dos ejemplares originales de contrato de comodato, dos copias de la credencial para votar del comodante, original y dos copias de recibo de energía eléctrica, dos copias de recibo de compañía telefónica.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales, de la asociación.
8. Oaxaca	Dos ejemplares originales de contrato de comodato, dos copias de la credencial del comodante, dos copias de recibo de energía eléctrica cuyo número del inmueble no coincide con el señalado en el contrato de comodato, dos copias de recibo telefónico.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales y de la asociación.
9. Puebla	Dos ejemplares originales de contrato de comodato, dos copias de credencial para votar del comodante, original y dos copias de recibo de energía eléctrica, dos copias de recibo de compañía telefónica.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales y de la asociación.
10. Tabasco	Dos ejemplares originales de contratos de comodato, dos copias de credencial para votar del comodante, dos copias de comprobante de pago predial, dos copias de recibo de energía eléctrica.	Documentación a nombre de uno de los representantes legales, de la asociación.

Asimismo, mediante oficios señalados en el antecedente IV de la presente Resolución, copia de la documentación mencionada fue remitida a los órganos desconcentrados del Instituto a efecto de que realizaran las visitas domiciliarias a fin de comprobar la existencia de las delegaciones con las que cuenta la asociación solicitante.

Para tales efectos se realizó el procedimiento establecido en el mencionado numeral 25 de "EL INSTRUCTIVO", mismo que señala:

"(...)

a) (...)

b) *El funcionario designado para llevar a cabo la verificación acudirá en días y horas hábiles al domicilio señalado, a efecto de constatar que se encuentra funcionando la delegación correspondiente, y procederá a levantar acta circunstanciada de la visita, así como de los elementos que estime convenientes para describir su funcionamiento. En caso de que constate el funcionamiento irregular de la delegación, así lo hará constar en el acta.*

Para tales efectos, el funcionario realizará lo siguiente:

b.1) Se cerciorará de que se encuentra en el domicilio señalado en la documentación comprobatoria, precisando en el acta los medios que lo llevaron a tal conclusión;

b.2) Describirá las características del inmueble;

b.3) Señalará si tocó el timbre, la puerta o interfón y cuántas veces lo realizó.

- b.4) Preguntará por la persona que suscribe el contrato de comodato, de arrendamiento o por el propietario del inmueble en caso de título de propiedad. Si se cuenta con el nombre del Delegado Estatal, se preguntará por el mismo.
- b.5) Si se encuentra la persona que se busca, se le preguntará su relación con la asociación.
- b.6) En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia no sea la persona que se busca, deberá preguntarse si la conoce y si sabe cuál es su relación con la asociación. Además, deberá preguntársele si guarda alguna relación con la asociación o con la persona que se busca.
- b.7) Deberá describir la identificación exhibida por la persona con quien se entienda la diligencia, y en caso de no proporcionarla describir su media filiación.
- b.8) De ser posible tomará fotografías de la diligencia.
- c) En el caso de que en el domicilio indicado, no se encuentre a persona alguna durante la primera visita, se dejará una notificación, indicando que la próxima visita se realizará a la misma hora del día hábil siguiente. En caso que no se encuentre a persona alguna en la segunda visita, el funcionario levantará acta circunstanciada de tal hecho, de la cual colocará copia en el acceso del domicilio.
- El funcionario del Instituto en cualquier momento, si le es posible, consultará con los vecinos del domicilio sobre el funcionamiento de la delegación con el fin de verificarlo.*
- d) Se llevarán a cabo como máximo dos visitas, en horas y días hábiles, a los domicilios que la asociación solicitante hubiera proporcionado. Sin que se pueda realizar otra u otras visitas, salvo que la DEPPP lo considere pertinente. En caso de que en ninguna de ellas se pueda constatar el funcionamiento de la delegación, ésta se tendrá por no acreditada. De lo anterior se levantará acta circunstanciada la que se remitirá a la DEPPP para integrarla al expediente respectivo.
- e) Corresponde a la asociación solicitante proporcionar el domicilio correcto y completo de sus sedes y asegurarse de que se encuentren funcionando regularmente, así como de que las personas que estén en ellas puedan proporcionar información sobre la existencia de la asociación interesada en el registro.
- f) Las verificaciones de delegaciones se llevarán a cabo en el periodo que comprende del 11 de febrero al 08 de marzo de 2020, en días hábiles entre las 9:00 y 18:00 horas (hora local).”

En cumplimiento al procedimiento citado, las personas funcionarias de los órganos delegacionales del Instituto se constituyeron en los domicilios señalados por la asociación, en días y horas hábiles, atendiendo la diligencia con la persona que se encontraba presente, realizando diversas preguntas respecto de la relación del inmueble con la asociación solicitante, pudiendo constatar el funcionamiento o no de la delegación estatal de la asociación, a partir de la inspección ocular del lugar, así como de las respuestas aportadas por la persona con quien se entendió la diligencia, cuyo detalle se encuentra contenido en las actas de verificación levantadas por dichas personas funcionarias, mismas que forman parte del expediente integrado por la DEPPP para elaboración de la presente Resolución.

El análisis y procedimiento de verificación mencionados arrojaron el resultado siguiente:

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO Y FUNCIONARIA DEL INE	RESULTADO
1. Coahuila	El día 19 de febrero de 2020 a las 12:21 horas, el Vocal Secretario de la 05 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Coahuila se constituyó en el domicilio señalado por la organización, entendiendo la diligencia con Alfonso López Blanco, quien manifestó ser el Delegado Estatal de la Asociación Movimiento por el Rescate de México, que tienen en comodato la propiedad señalada y que es donde despacha regularmente dicha Delegación Estatal de la agrupación en mención.	Acreditada

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO Y FUNCIONARIA DEL INE	RESULTADO
2. Chiapas	El día 21 de febrero de 2020 a las 13:50 horas, el Vocal Ejecutivo de la 04 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Chiapas se constituyó en el domicilio señalado por la organización, entendiendo la diligencia con Mario Elías Moreno Navarro, quien manifestó ser el Delegado Estatal de la Asociación Movimiento por el Rescate de México y Martha Elba Gómez Salas, quien declaró ser la propietaria del inmueble y que dicho inmueble es la delegación estatal.	Acreditada
3. Ciudad de México Sede Nacional	El día 03 de marzo de 2020 a las 11:05 horas, la Asistente Local adscrita a la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en la Ciudad de México se constituyó en el domicilio señalado por la organización, entendiendo la diligencia con Lázaro Melgoza Hernández, quien dijo ser el responsable de la oficina de la Sede Nacional de la Asociación Movimiento por el Rescate de México.	Acreditada
4. Ciudad de México	El día 03 de marzo de 2020 a las 11:15 horas, la Asistente Local adscrita a la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en la Ciudad de México se constituyó en el domicilio señalado por la organización, entendiendo la diligencia con Jovani Javier García Cortés, quien expresó ser el Delegado de la Ciudad de México de la Asociación Movimiento por el Rescate de México.	Acreditada
5. Guerrero	El día 20 de febrero de 2020 a las 13:20 horas, el Vocal Secretario de la 07 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Guerrero se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, entendiendo la diligencia con Juan González Mojica, quien manifestó que el inmueble tiene un contrato de comodato para que funcionen las oficinas de la delegación Guerrero de la Asociación Movimiento por el Rescate de México.	Acreditada
6. México	El día 21 de febrero de 2020 a las 10:48 horas, el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de México se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, entendiendo la diligencia con José Cuauhtémoc García Ortega, quien manifestó que el inmueble es para las oficinas de la Delegación Estado de México de la agrupación denominada "Movimiento por el rescate de México".	Acreditada
7. Nayarit	El día 26 de febrero de 2020 a las 11:06 horas, el Vocal Secretario de la 02 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Nayarit se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, entendiendo la diligencia con Jorge Amir Casillas Cerón, quien manifestó ser el Delegado Estatal en Nayarit de la Agrupación "Movimiento por el Rescate de México", que el inmueble es de su propiedad y es utilizado como Sede de la Delegación en Nayarit, en donde celebran sus reuniones de manera semanal.	Acreditada

ENTIDAD	INFORME DEL FUNCIONARIO Y FUNCIONARIA DEL INE	RESULTADO
8. Oaxaca	El día 20 de febrero de 2020 a las 12:22 horas, la Vocal Secretaria de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Oaxaca se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, entendiendo la diligencia con Joselyn Teresas Martínez Cortés quien manifestó ser la Oficial de Cumplimiento de la asociación.	Acreditada
9. Puebla	El día 28 de febrero de 2020 a las 15:29 horas, el Vocal Secretario de la 10 Junta Distrital Ejecutiva de este Instituto en el estado de Puebla se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, entendiendo la diligencia con Ismael Román Hernández Briones, quien manifestó ser el comodante del contrato de comodato signado con el Representante Legal y que es la oficina sede de la delegación en el estado de Puebla de la Agrupación Movimiento por el Rescate de México.	Acredita
10. Tabasco	El día 26 de febrero de 2020 a las 10:25 horas, la Vocal Secretaria de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Tabasco se constituyó en el domicilio señalado por la asociación, entendiendo la diligencia con Nicolás Haddad López, quien manifestó ser el Delegado Estatal de la Asociación Movimiento por el Rescate de México y que es propietario del inmueble y está en comodato con la asociación.	Acredita

Del análisis efectuado se concluye que la solicitante cuenta con una sede nacional, cuyo domicilio se ubica en: Lamartine 341, despacho "1", Colonia Polanco, Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México; y con nueve (9) delegaciones en las siguientes entidades federativas:

ENTIDAD	DOMICILIO
1. Coahuila	Calle Jiménez número 57 Sur, Colonia Centro, C.P. 27000, Torreón Coahuila de Zaragoza
2. Chiapas	Calle Principal a las Pozo, número 5, colonia el Palmar, C.P. 29130, Berriozábal, Chiapas
3. Ciudad de México	Lamartine 341, despacho "2", Colonia Polanco, Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México
4. Guerrero	Andador Topacio, Lote 15, Manzana 11, Fraccionamiento Ampliación Villa Paraíso, C.P. 39095, Chilpancingo, Guerrero
5. México	Avenida 5 de mayo número 62, en San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170, Metepec, Estado de México
6. Nayarit	Circuito Culturas, número 460, FOVISSSTE Las Brisas, C.P. 63117, Tepic Nayarit
7. Oaxaca	Calle Tabasco, número 100, Fraccionamiento San Felipe del Agua, C.P. 68020, Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca
8. Puebla	Calle Arbolillo, Manzana 5, Lote 16, Fraccionamiento Villas Chautenco, San Juan Cuatlancingo, C.P. 72730, Puebla
9. Tabasco	Periférico Carlos Pellicer Cámara, número 506, C.P. 86090, Ciudad de Villahermosa, Tabasco

Por lo que la solicitante cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, inciso a) de la LGPP.

Documentos Básicos

16. Los numerales 15, 16 y 17 de "EL INSTRUCTIVO", señalan los requisitos que deberán contener los Documentos Básicos de las asociaciones de la ciudadanía que pretendan obtener el registro como Agrupación Política Nacional en los términos siguientes:

"15. La declaración de principios contendrá, por lo menos:

a. La obligación de observar la Constitución y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen;

b. Los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postule el solicitante;

c. La declaración de no aceptar pacto o acuerdo que sujete o subordine al solicitante a cualquier organización internacional o lo haga depender de todo tipo de entidades extranjeras; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de los cultos de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que la LGPP prohíbe financiar a los partidos políticos, así como el Reglamento de Fiscalización a las agrupaciones políticas nacionales.

d. La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática, y

e. La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres.

16. El programa de acción determinará las medidas para:

a. Alcanzar los objetivos de la Agrupación Política Nacional;

b. Proponer políticas públicas;

c. Formar ideológica y políticamente a sus afiliados, y

d. Fomentar la participación activa de sus afiliados en los procesos electorales.

17. Los Estatutos establecerán:

I. Datos de identificación como agrupación política:

a) La denominación; y,

b) El emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otras agrupaciones políticas nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales.

La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas o raciales.

II. Formas de afiliación:

a) Los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros;

b) Los derechos y obligaciones de los afiliados.

III. La estructura orgánica bajo la cual se organizará la Agrupación Política Nacional, sin que en ningún caso pueda ser menor a la siguiente:

a) Una asamblea nacional o equivalente, que será el órgano supremo.

b) Un órgano ejecutivo nacional.

c) Órganos ejecutivos estatales o equivalentes, en aquellas entidades federativas donde la Agrupación Política Nacional tenga presencia.

d) Un órgano interno de justicia. e) Una Unidad de Transparencia de la Agrupación Política Nacional, que tendrá las funciones señaladas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. Asimismo, deberá contemplar las normas que determinen:

a) Las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos;

b) Las normas, plazos y procedimientos de justicia interna, con los cuales se garanticen los derechos de los afiliados, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones;

c) Las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas, mediante un procedimiento disciplinario, con las garantías procesales mínimas que incluyan los derechos de audiencia y defensa, la descripción de las posibles infracciones a los Estatutos, así como la obligación de motivar y fundar la resolución respectiva; y

d) El órgano encargado de aprobar los acuerdos de participación con algún partido político o coalición para participar en Procesos Electorales Federales, en su caso.”

En atención a lo previsto en el apartado VII, numeral 27, de “EL INSTRUCTIVO”, esta autoridad electoral procedió a analizar la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos que presentó la asociación de la ciudadanía denominada “Movimiento por el Rescate de México” a efecto de determinar si los mencionados Documentos Básicos cumplen con los extremos precisados en este considerando.

Del resultado del análisis realizado se advierte que la Declaración de Principios y el Programa de Acción presentados por la asociación solicitante cumplen con los requisitos establecidos en el apartado V, numerales 15, 16, y los Estatutos cumplen de manera parcial con lo señalado en el numeral 17 de “EL INSTRUCTIVO”, en razón de lo siguiente:

- a) Por lo que hace a la Declaración de Principios, ésta cumple con lo previsto en el apartado V, numeral 15, incisos a., b., c., d. y e. de “EL INSTRUCTIVO”, toda vez que:
- Por lo que respecta a lo señalado en el inciso a. la asociación denominada “Movimiento por el Rescate de México” dentro de su Declaración de Principios como Agrupación Política Nacional en formación, cumple, ya que en el numeral 1 establece la obligación de observar la Constitución y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen.
 - Por lo que respecta al inciso b., cumple en virtud de que postula los principios ideológicos de carácter político, económico y social, entre los cuales se encuentran: propiciar la democracia representativa y participativa que asegure el fortalecimiento de la representación popular y la participación ciudadana en la toma de decisiones de la vida pública, así como promover la honestidad, la transparencia y la rendición de cuentas como principios que deben observar quienes ocupen cargos en la administración pública.
 - En relación a lo señalado en el inciso c., cumple, debido a que en el numeral 3 se establece la declaración de no solicitar o en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de personas extranjeras o de personas ministras de los cultos de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas que prohíben las leyes correspondientes.
 - Por lo que respecta a lo establecido en el inciso d., la asociación que nos ocupa cumple porque establece en su numeral 3 la obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática.
 - Respecto a lo señalado en el inciso e., la asociación en comento cumple, toda vez que señala en el pronunciamiento número IV que garantizará el ejercicio democrático del poder político; y en su numeral 2, que garantizará un Estado incluyente, tolerante, que integre a toda la ciudadanía en igualdad y paridad de género, en el desarrollo social, económico y político del país, de lo cual se desprende su debido cumplimiento.
- b) En relación con el Programa de Acción, éste cumple con lo establecido en el apartado V, numeral 16, incisos a., b., c. y d. de “EL INSTRUCTIVO”, en virtud de que:
- En relación a lo establecido en el inciso a. en el documento mencionado, la asociación denominada “Movimiento por el Rescate de México” determina las medidas para alcanzar sus objetivos, entre los que se encuentran: fortalecer la democracia a través de los valores democráticos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como convertirse en un interlocutor ante los gobiernos para hacer propuestas y promover acciones que contribuyan a fortalecer la democracia.

- Por lo que respecta a lo estipulado en el inciso b., la asociación en comento cumple en virtud de que en el texto presentado propone políticas públicas, entre las cuales destacan: trabajar en iniciativas que puedan incidir en los temas de violencia de género, proponiendo penas más severas a quienes atenten contra la integridad física o psicológica contra las mujeres, así como trabajar enérgicamente en la defensa de los organismos autónomos, construidos por y para las personas mexicanas en los años recientes para fortalecer la democracia.
 - De conformidad con lo establecido en el inciso c., la asociación referida, cumple al contemplar en los párrafos cuarto y quinto (del apartado titulado “Por el fortalecimiento de la Democracia”) como medidas para formar ideológica y políticamente a las personas afiliadas, difundir permanentemente los valores democráticos consagrados en la Constitución, a través de talleres y periódicos de capacitación en los principales temas de la agenda nacional y de su propia agenda.
 - Concerniente a lo señalado en el inciso d., la asociación en cita manifiesta en el párrafo quinto (Punto Segundo del apartado titulado “Por el fortalecimiento de la Democracia”) que, para fortalecer la democracia, se fomentará la participación activa de sus personas afiliadas en los procesos electorales, por lo que cumple totalmente.
- c) Respecto a los Estatutos, los mismos cumplen de manera parcial con lo dispuesto en el apartado V, numeral 17, fracciones I, incisos a) y b); II, incisos a) y b); III, incisos a), b), c), d) y e) y IV, incisos a), b), c) y d), de “EL INSTRUCTIVO”, en razón de lo siguiente:

- Respecto a lo establecido en la fracción I, inciso a) del citado numeral, la asociación en comento cumple ya que en su artículo 5, párrafo segundo establece la denominación con la que se ostentará como Agrupación Política Nacional, la cual será “Movimiento por el Rescate de México”.
- En cuanto a lo señalado en la fracción I, inciso b) del referido numeral, la asociación en comento cumple de manera parcial, ya que estipula en su artículo 5, párrafo cuarto la descripción del emblema y el color o que lo caractericen y diferencien de otras Agrupaciones Políticas Nacionales y de los Partidos Políticos Nacionales. Sin embargo, no se especifica el color que definirá el nombre de la agrupación, incluido en el emblema, circunstancia que deberá subsanarse.

La denominación y el emblema descritos están exentos de alusiones religiosas o raciales.

- Por lo que respecta a formas de afiliación, a que se refiere la fracción II, inciso a), del multicitado numeral, el artículo 12 establece los requisitos esenciales para la afiliación individual, libre y pacífica de sus personas miembros; cuyo procedimiento a seguir, es de manera personal, por lo que cumple.
- En cuanto a lo señalado en la fracción II, inciso b) del numeral en comento, la asociación que nos ocupa cumple, toda vez que en los artículos 14 y 15 establece los derechos y obligaciones de las personas afiliadas.

Entre los derechos de las personas afiliadas se encuentran libertad de expresión oral y escrita al interior del Agrupación, sin otro límite que el respeto a sus integrantes y a la unidad de la Agrupación, así como votar y ser votado para ocupar puestos de dirección, ejecución o representación, así como en las diversas comisiones de la Agrupación. Por su parte, entre otras obligaciones se establecen respetar y acatar las resoluciones de la Asamblea Nacional y demás órganos de la Agrupación, sin perjuicio de su derecho a impugnación y cubrir sus cuotas puntualmente.

- Por lo que hace la estructura orgánica bajo la cual se organizará la Agrupación Política Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la fracción III, incisos a), b), c) d) y e) del numeral en cita, el proyecto de Estatutos cumple debido a que, en los artículos 6, 16, 39, 63, 83, 84 y 93 señala a la Asamblea Nacional como órgano supremo, al Comité Ejecutivo Nacional como órgano ejecutivo nacional, a los Comités Directivos Estatales como órganos ejecutivos estatales, así como a la Comisión de Justicia como órgano interno de justicia y a la Unidad de Transparencia en apegado al Artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Referente a lo estipulado por la fracción IV, inciso a) del referido numeral, la asociación en cita cumple debido a que en los artículos 17; 18; 20 al 22; 28 al 30; 33; 35 al 37; 40; 41; 44 al 54; 57 al 59; 63 al 76; 78 al 80; 82 a 87; y del 89 al 93, contempla las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos.

Ahora bien, es conveniente precisar diversas cuestiones referentes al tema que nos ocupa, a saber:

En el artículo 22, fracción VIII, se prevé la remoción total o parcial de la integración de las Comisiones. Sin embargo, en los Estatutos únicamente se habla de la Comisión de Justicia, por lo que deberá aclarar en su caso, a qué otras Comisiones se refiere.

En el artículo 35, fracciones X y XI, se establece que el Consejo Político Nacional tiene las facultades de modificar los documentos básicos y el emblema, lema o los colores de la Agrupación. Sin embargo, conforme a los artículos 1, último párrafo y 22, fracciones I y II, esta facultad de modificación es exclusiva de la Asamblea Nacional, por lo que se recomienda realizar la adecuación correspondiente.

En el artículo 44, fracción XII, en relación con los artículos 83, fracción VIII y 98 del Proyecto de Estatutos se estipula que el CEN someterá a consideración de la Comisión de Justicia a las personas que sean meritorias de estímulos y/o reconocimientos. Sin embargo, esta facultad no es una función que corresponda a un órgano de justicia intrapartidaria, por lo que, la agrupación deberá, en su caso subsanar dicha circunstancia.

En el artículo 52, fracciones III y IV, se establece el procedimiento para elegir a la persona titular de la Presidencia, así como a las personas integrantes del Comité Ejecutivo Nacional. Sin embargo, conforme al artículo 40, el artículo 43, fracción III, no corresponde al procedimiento descrito en el primero, que señala que será propuesto por Consejeros Nacionales. Toda vez que se regulan dos procedimientos distintos, se deberá aclarar cuál de éstos persiste.

El artículo 58 señala que las Asambleas Estatales se integrarán por todas las personas miembros de la Agrupación en la entidad federativa de que se trate. Sin embargo, el artículo 61 determina que para celebrar las sesiones de dichas asambleas se requiere de un quorum de veinte miembros de la agrupación en la entidad. Situación que deberá subsanarse para dar certeza a las personas afiliadas.

En el artículo 93 se establece que la persona titular de la Unidad de Transparencia se puede reelegir en su cargo, pero no establece la cantidad de veces que puede hacerlo, por lo que se recomienda señalarlo. De igual forma, establece que será designado por el Consejo Político Nacional. Sin embargo, dicha atribución no se encuentra en el artículo 35 que señala las funciones del mencionado órgano estatutario.

En los artículos 114, fracción II; así como 118, fracción II, se establecen facultades de la Asamblea Nacional que no están contenidas en sus facultades del artículo 22; mismo caso lo contenido en el artículo 114, fracción III, que no se encuentra contemplada en el artículo 35 referente a las funciones del Consejo Político Nacional.

- De conformidad con lo señalado en la fracción IV, inciso b) del multicitado numeral, la referida asociación cumple, ya que en los artículos 83, 84, 88, 90, 106, 107, 108 y 109 del Proyecto de Estatutos, refiere las normas, plazos y procedimientos de justicia interna, con los cuales se garantizan los derechos de las personas miembros, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones.
- Con relación a lo ordenado en la fracción IV, inciso c) del referido numeral, la asociación referida cumple, ya que en los artículos 101 al 109 del Proyecto de Estatutos señala las sanciones aplicables a las personas miembros que infrinjan sus disposiciones internas, mediante un procedimiento disciplinario, con las garantías procesales mínimas que incluyen los derechos de audiencia y defensa, la descripción de las posibles infracciones a los Estatutos, así como la obligación de motivar y fundar la resolución respectiva.

- Respecto a lo señalado en la fracción IV, inciso d) del multicitado numeral, la citada asociación cumple toda vez que en el artículo 35, fracción IX, del Proyecto de Estatutos, refiere que corresponde al Consejo Político Nacional aprobar los acuerdos de participación con algún partido político para participar en Procesos Electorales Federales.

Aunado a lo anterior, en el Proyecto de Estatutos de la asociación “Movimiento por el Rescate de México”, se encontraron algunas inconsistencias, las cuales se detallan a continuación:

Se recomienda homologar el término de Agrupación, ya que en algunas partes del documento se refiere como asociación.

En el artículo 10, fracción III, se establece como parte del patrimonio de la Agrupación el financiamiento público que se le otorgue conforme a la Ley. Sin embargo, las Agrupaciones Políticas Nacionales no reciben dicha prerrogativa, por lo que se sugiere eliminar este apartado.

En los artículos 26 y 61 se señala que, si las Asambleas Nacional y Estatales no pudieran realizarse por falta de quórum en la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria, éstas se instalarán dos horas más tarde con el número de miembros asistentes. Debe adecuarse la redacción para establecer que los órganos de gobierno pueden sesionar y tomar acuerdos, en segunda convocatoria, con la asistencia de al menos un tercio de sus integrantes, en lugar del número de miembros presentes. Ello, en virtud de que es necesario un quórum mínimo indispensable para legitimar la representación y actuación de los órganos de gobierno, con el fin de que sus decisiones sean vinculantes para los demás órganos y personas afiliadas de la Agrupación, legitimación que no se lograría con la asistencia de una cantidad indeterminada de asistentes menor a la señalada.

En el artículo 81 se establece quién puede convocar a la Comisión de Justicia. Sin embargo, no se establecen las formalidades para su convocatoria. Asimismo, se recomienda homologar la denominación de este órgano, ya que en el documento presentado se menciona a dicho órgano con diferentes acepciones: habla de una Comisión de Honor y Justicia, Comisión Nacional de Justicia y Comisión de Justicia.

En el artículo 57 se hace mención a los numerales 1 y 2. Sin embargo, en dicho artículo no aparecen numerales, situación que deberá subsanarse.

A lo largo del Proyecto de Estatutos, se utilizan indistintamente los términos “miembros” y “afiliados” de la agrupación, por lo que deberán homologarse dichas referencias, según sea el caso.

En el documento se observan alusiones al Instituto Federal Electoral o al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como a la Ley de Partidos Políticos, por lo que se recomienda actualizar las citas conforme a la Legislación Electoral vigente.

Ahora bien, en aras de contribuir de manera política y legal para promover relaciones de respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar la participación de las mujeres, prevenir la violencia política en razón de género, lograr la transversalidad del enfoque de igualdad y no discriminación contra cualquier persona (militantes, personas afiliadas y simpatizantes), atendiendo a lo establecido en el artículo 1º de la Constitución, se vincula a la organización de la ciudadanía a adecuar la redacción de sus Documentos Básicos a un lenguaje incluyente.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Consejo General el impacto normativo de la reforma a diversas leyes en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, publicada en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril del presente año.

Dentro de dichas reformas se modificaron diversas disposiciones que establecen los elementos mínimos de los Documentos Básicos que regulan la vida interna de los partidos políticos para considerarlos democráticos. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 442 de la LGIPE, las Agrupaciones Políticas Nacionales son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, en específico (conforme a la reforma señalada) será responsable de las conductas relacionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género.

Por lo que, en este caso, se vincula a la organización a realizar las reformas para actualizar y armonizar sus Documentos Básicos y con ello dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el Decreto mencionado.

El resultado de este análisis se relaciona con el ANEXO DOS, que contiene la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos; y ANEXO TRES que integra los cuadros de cumplimiento de dichos documentos y que, en cuarenta y dos (42) y seis (6) fojas útiles, respectivamente, forman parte del presente instrumento.

17. En relación con las consideraciones expuestas en el apartado anterior, y tratándose de omisiones parciales y subsanables por parte de la asociación solicitante, esta autoridad considera procedente, en caso de que cumpla los demás requisitos exigidos, permitir a la asociación que subsane tales deficiencias en un plazo prudente, a efecto de que cumpla a cabalidad con los extremos de los requisitos señalados por el "EL INSTRUCTIVO".

Para tales efectos, es importante tener presente que las modificaciones que se realicen a los documentos básicos para subsanar las deficiencias señaladas, deberán realizarse conforme al procedimiento establecido en los Estatutos que apruebe este Consejo General, mismos que entrarán en vigor una vez que se determine sobre el registro como Agrupación Política Nacional, esto es el veintiuno de agosto de dos mil veinte, motivo por el cual, el plazo que se otorgue para llevar a cabo las modificaciones requeridas debe ser posterior a esa fecha y suficiente para llevar a cabo los actos de preparación de la sesión del órgano competente. En tal virtud, este Consejo General considera adecuado que la fecha límite para llevar a cabo la sesión del órgano estatutario que apruebe las modificaciones a los documentos básicos de la Agrupación Política Nacional, sea el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

De conformidad con lo señalado en el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, en caso de que la Agrupación Política Nacional no realice las modificaciones a sus Documentos Básicos, conforme a lo señalado en la presente Resolución, este Consejo General procederá a resolver sobre la pérdida del registro.

Denominación preliminar como Agrupación Política Nacional

18. De acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de "EL INSTRUCTIVO", se procedió a analizar el conjunto de la documentación presentada a efecto de constatar que la asociación solicitante se ostenta con una denominación distinta a cualquier otra agrupación o partido político, sin poder utilizar bajo ninguna circunstancia la denominación "partido" o "partido político" en ninguno de sus documentos, concluyéndose que al denominarse la solicitante "Movimiento por el Rescate de México" y al presentar su documentación con dicha denominación, se tiene por cumplido el requisito a que se refieren los artículos 20, numeral 2 y 22, numeral 1, inciso b), en lo conducente, de la LGIPE.

Integración de sus órganos directivos

19. En caso de que se apruebe el registro como Agrupación Política Nacional de la asociación solicitante, resulta procedente requerirla para que en un plazo determinado, dé cabal cumplimiento a sus obligaciones legales en tanto agrupación política, particularmente en lo relativo a la notificación a este INE de la integración de sus órganos directivos nacionales y, en su caso, estatales, su domicilio social y número telefónico, de conformidad con lo señalado por el artículo 22, numeral 1, inciso a), de la LGPP en relación con el artículo 55, numeral 1, inciso i) de la LGIPE, así como en atención a lo señalado en el apartado IV del *Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de agrupaciones políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos Internos de estos últimos y la acreditación de sus representantes ante los consejos del Instituto Nacional Electoral.*

La agrupación deberá considerar en la integración de sus órganos directivos, un mecanismo de promoción de la democracia participativa, a través de la observancia del principio constitucional de paridad, con la finalidad de promover la integración de sus órganos de mujeres y grupos sociales en una situación de desventaja.

Conclusión

20. Con base en toda la documentación que integra el expediente de constitución como Agrupación Política Nacional de la asociación denominada "Movimiento por el Rescate de México" y con fundamento en los resultados de los análisis descritos en los puntos considerativos anteriores, la Comisión Examinadora concluye que la solicitud de la asociación señalada reúne los requisitos necesarios para obtener su registro como Agrupación Política Nacional, de conformidad con lo prescrito por el artículo 22, numerales 1, incisos a) y b) y 2, de la LGPP así como por "EL INSTRUCTIVO".

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 22, numerales 4 y 5, de la LGPP, cuando proceda el registro, el Consejo expedirá el certificado respectivo y surtirá efectos a partir del primero de junio del año anterior al de la elección. En caso de negativa, expresará las causas que la motivan y lo comunicará a la asociación interesada.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 3, de la LGPP, el Consejo General, dentro del plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que conozca de las solicitudes de registro, resolverá lo conducente y que según lo establecido por el numeral 30 de "EL INSTRUCTIVO", la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos rendirá un informe al Consejo General sobre el número total de asociaciones que solicitaron su registro como Agrupación Política Nacional, mismo informe que fue presentado en sesión celebrada el día veintiuno de febrero de dos mil veinte, a partir de la cual este Consejo General tuvo conocimiento de las solicitudes de registro presentadas. Dicha Comisión se constituyó en Comisión Examinadora y comenzó a correr el plazo a que se refiere el mencionado artículo 22, numeral 3, de la LGPE. No obstante, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG82/2020, como medida extraordinaria, la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del coronavirus Covid-19, entre ellas, la relativa a la Resolución sobre las solicitudes de registro de Agrupaciones Políticas Nacionales.

En razón de los puntos considerativos anteriores y estando dentro del plazo legalmente establecido para resolver sobre la solicitud de registro presentada por la asociación denominada "Movimiento por el Rescate de México", la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su carácter de Comisión Examinadora, con fundamento en el artículo 42, numeral 8, de la LGPE, así como en el numeral 32 de "EL INSTRUCTIVO" en sesión celebrada el diecinueve de agosto de dos mil veinte aprobó el presente Proyecto de Resolución y lo remitió al Secretario Ejecutivo del Instituto para los efectos señalados en el artículo 55, numeral 1, inciso b) *in fine* de la LGPE.

En este tenor, el registro como Agrupación Política Nacional que se le otorgue a la asociación denominada "Movimiento por el Rescate de México" surtirá efectos a partir del primero de septiembre de dos mil veinte.

En consecuencia, el Secretario Ejecutivo somete a consideración del Consejo General del Instituto Nacional Electoral que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9º; 35, fracción III; y 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, numerales 1 y 2; y 22, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 9, incisos e) y f); de la Ley General de Partidos Políticos; 30, numeral 1, incisos a) y d); 42, numerales 2, 4, 6 y 8; 44, numeral 1, inciso m); 48, numeral 1, inciso j); 55, numeral 1, incisos a) y b); 132, numeral 3; 155, numerales 1, 8 y 9; 447, numeral 1, inciso c); y en el *Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2020, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin*; y en ejercicio de la atribución que se le confiere en el artículo 44, numeral 1, inciso m) de la LGPE, dicte la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Procede el otorgamiento del registro como Agrupación Política Nacional, a la asociación denominada "Movimiento por el Rescate de México", bajo la denominación "Movimiento por el Rescate de México" en los términos de los considerandos de esta Resolución, toda vez que cumple con lo dispuesto por el artículo 22, numeral 1, incisos a) y b), de la LGPP. Dicho registro tendrá efectos constitutivos a partir del día primero de septiembre de dos mil veinte.

SEGUNDO. Comuníquese a la Agrupación Política Nacional "Movimiento por el Rescate de México", que deberá realizar las reformas a sus Documentos Básicos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 15, 16 y 17 de "EL INSTRUCTIVO" así como dar cumplimiento a las reformas aprobadas mediante el DECRETO publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación de trece de abril de dos mil veinte, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y adecuar su normativa a un lenguaje incluyente; en términos de lo señalado en el considerando 16 de la presente Resolución, a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte.

Las modificaciones a sus documentos básicos deberán hacerse del conocimiento de este Consejo General en el término establecido por el artículo 4 del *Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral*, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

TERCERO. Se apercibe a la Agrupación Política Nacional denominada "Movimiento por el Rescate de México", que en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el Punto Resolutivo Segundo de la presente Resolución, el Consejo General de este Instituto, procederá a resolver sobre la pérdida del registro como Agrupación Política Nacional, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j) de la LGIPE.

CUARTO. La Agrupación Política Nacional deberá notificar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos las integraciones definitivas de sus órganos directivos nacionales y, en su caso, estatales, su domicilio social y número telefónico a más tardar el treinta y uno de octubre de dos mil veinte, de conformidad con lo establecido por el apartado IV del *Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de agrupaciones políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos Internos de estos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral*.

QUINTO. Notifíquese en sus términos la presente Resolución, a la Agrupación Política Nacional denominada " Movimiento por el Rescate de México".

SEXTO. Expídase el certificado de registro a la Agrupación Política Nacional "Movimiento por el Rescate de México".

SÉPTIMO. Publíquese la presente Resolución en el *Diario Oficial de la Federación* e inscribese en el Libro de registro respectivo.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de agosto de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Doctora Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-21-de-agosto-de-2020/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2020/INE/CGext202008_21_rp_10_3.pdf

EXTRACTO del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el cual se reforma el Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento al Acuerdo INE/CG185/2020.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE106/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO PARA EL USO Y OPERACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO INE/CG185/2020.

[...]

ANTECEDENTES

[...]

III. Medidas de actuación en el Instituto con motivo de la pandemia del COVID-19.

[...]

- El 30 de julio de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG185/2020, [...]. Respecto al tema de firma electrónica avanzada el apartado IV, y el punto tercero del acuerdo prevén:

IV. Armonización normativa.

En virtud de que este Acuerdo regula una excepción a lo previsto en el artículo 11 del Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto, se ordena a la Junta General Ejecutiva para que, en su próxima sesión ordinaria establezca el procedimiento respecto de los plazos y alcances específicos que sean necesarios para lograr la armonización normativa que se estime pertinente, de acuerdo con los nuevos parámetros que se requiere desarrollo futuro de las actividades del Instituto mediante el uso de este instrumento digital y en su momento, lo informe a este Consejo General.

(...)

ACUERDO

(...)

Tercero. Se ordena a la Junta General Ejecutiva para que realice las modificaciones al Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto en los términos precisados en este acuerdo.

[...]

CONSIDERANDOS

[...]

3. Motivos que sustentan la reforma al Reglamento de firma

[...]

En razón de lo anterior, para cumplir con el mandato del Consejo General se determina la modificación a dicho artículo 11 del Reglamento de firma con la finalidad de eliminar la restricción respecto al uso de la firma electrónica avanzada en algunos de los procedimientos contenciosos o administrativos del Instituto dadas las recientes reformas a la normatividad que regula los mismos.

[...]

Cabe precisar que con independencia del mandato expreso respecto a la modificación del mencionado artículo 11, la DEA y la UTSI en su carácter de áreas encargadas del uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias detectaron la necesidad de modificar otros numerales que tienen por objeto únicamente instrumentar debidamente la firma electrónicamente, por ende, son aspectos operativos que pueden modificarse conjuntamente con el artículo 11 antes precisado y que son acordes a la realidad actual derivada de la pandemia, que se pueden resumir de la siguiente manera:

[...]

En ese orden de ideas [...] resulta procedente que la Junta, emita los siguientes:

ACUERDOS

Primero. Se **modifican** los artículos 2, 11, 26, 29, 30, 31, 34, 35 y anexo 3, relativo a la *Solicitud de Revocación de Certificado Digital*. Se **adiciona** el artículo 46, todos del Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral, para quedar en los siguientes términos.

[...]

Tercero. El presente Acuerdo y la reforma al Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral, así como a su Anexo 3, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral, en NormalNE y en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral; así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, Dr. Lorenzo Córdova Vianello. - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del INE, Lic. Edmundo Jacobo Molina.- Rúbrica.

El Acuerdo integro puede ser consultado en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/JGEext202008_24_ap_6_1.pdf

INE Acuerdo: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-de-la-junta-general-ejecutiva-24-de-agosto-de-2020/>

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2020.- El Secretario Ejecutivo, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

(R.- 498011)

EXTRACTO del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba la implementación del uso de estrados electrónicos.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE107/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL USO DE ESTRADOS ELECTRÓNICOS.

[...]

ANTECEDENTES

[...]

II. El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva del Instituto aprobó mediante acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia del COVID-19. En dicho documento se ordenó, entre otras cuestiones, que respecto de las comunicaciones derivadas de los procedimientos administrativos competencia de los diversos órganos de este Instituto, se privilegiaran las notificaciones electrónicas, sobre las personales, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable.

[...]

IV. El dieciséis de abril siguiente, mediante acuerdo INE/JGE45/2020, la JGE determinó modificar el diverso acuerdo INE/JGE34/2020, a efecto de ampliar la suspensión de los plazos procesales en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos competencia de los diversos órganos de este Instituto, así como cualquier plazo de carácter administrativo, hasta que se acordara su reanudación, con base en la información sobre las condiciones sanitarias relacionadas con la pandemia.

[...]

- VI. El pasado 19 de junio de dos mil veinte, se aprobó el acuerdo INE/CG139/2020 por el que se implementó temporalmente la notificación electrónica para comunicar las resoluciones que recaen a los procedimientos ordinarios sancionadores.

[...]

CONSIDERANDOS

[...]

II. Marco normativo

[...]

Órganos centrales del INE. El artículo 34, párrafo 1, de la LGIPE, establece que son órganos centrales del INE: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la JGE y la Secretaría Ejecutiva.

Fines del INE. El artículo 30, párrafo 1, incisos d) de la LGIPE establece que uno de los fines del INE es asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.

[...]

VI. Justificación de la implementación de los estrados electrónicos

Hoy en día, es necesario establecer que las comunicaciones que actualmente se fijan en los estrados físicos en las oficinas centrales del Instituto, se trasladen a un espacio electrónico para coadyuvar con las medidas sanitarias que se implementan para contener la pandemia provocada por el COVID-19 que aún persiste.

[...]

b) Medios electrónicos como vía para notificar las determinaciones de la autoridad.

[...]

Por tanto, la publicación en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral de la información contenida en los estrados de este órgano administrativo, además de ser congruente con la vanguardia tecnológica de hoy en día, también coadyuvará a maximizar el principio de máxima publicidad que debe prevalecer en el ejercicio del derecho de acceso a la información, pues permitirá, con plena oportunidad, la consulta remota y de fácil acceso para las partes y, para cualquier interesado y la ciudadanía en general, de los acuerdos, resoluciones, oficios, determinaciones y comunicaciones relacionadas con los asuntos competencia de este Instituto, aunado al hecho de que permitirá la publicitación de los medios de impugnación.

[...]

Con base en lo fundado y expuesto, es procedente que la Junta General Ejecutiva, emita el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba la implementación del uso de estrados electrónicos, en el portal de internet del Instituto, como una herramienta para la publicidad y consulta de diversas actuaciones de las áreas del INE en los procedimientos de su competencia.

Segundo. Las notificaciones realizadas mediante el uso de estrados electrónicos surtirán sus efectos en los términos de la normatividad aplicable para cada tipo de determinación que se haga pública en dicho portal.

[...]

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, Dr. Lorenzo Córdova Vianello. - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del INE, Lic. Edmundo Jacobo Molina.- Rúbrica.

El Acuerdo integro puede ser consultado en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/JGEext202008_24_ap_6_2.pdf

INE Acuerdo: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-de-la-junta-general-ejecutiva-24-de-agosto-de-2020/>

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2020.- El Secretario Ejecutivo, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

(R.- 498012)

EXTRACTO del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba la modificación al Protocolo para la actuación frente a casos de trámites y registros identificados con irregularidades.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE109/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL PROTOCOLO PARA LA ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE TRÁMITES Y REGISTROS IDENTIFICADOS CON IRREGULARIDADES.

[...]

CONSIDERANDO

[...]

Hoy en día no es posible transitar en el desarrollo de un México democrático, sin que el INE garantice la certeza y el efectivo ejercicio del derecho fundamental de los ciudadanos a participar en la vida democrática del país, a través de la emisión del voto en las elecciones y consultas populares, previsto en los artículos 35, fracción I, y 36, fracción III, de la CPEUM.

Por tal razón, para garantizar el ejercicio pleno de este derecho, el INE tiene a su cargo en forma integral y directa las actividades relativas al Padrón Electoral, a través de la DERFE, quien, además de ser un órgano carácter de permanente, tiene, entre otras atribuciones, la de formar, administrar y mantener actualizado el Padrón Electoral.

[...]

En este sentido, el personal y los prestadores de servicios del INE, que participen, por acción u omisión, en trámites irregulares o bien utilicen de forma indebida información relativa al padrón electoral, deben ser sujetos a procedimientos de responsabilidad laboral, administrativa e, incluso, penal.

[...]

Sin embargo, la sola reglamentación no es suficiente para garantizar al ciudadano que sus datos personales e identidad estarán debidamente resguardados en esta institución, por lo que es necesario la implementación de mecanismos para mitigar este tipo de conductas.

Es por lo antes expuesto, que se considera necesario ampliar el objeto del Protocolo a los casos de uso indebido de información relativa al padrón por consultas al SIIRFE o SECOEE, sin soporte documental o motivo justificado o sin observar las medidas de seguridad aplicables.

[...]

En razón de lo expuesto, se estima procedente que la Junta General Ejecutiva emita el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones al *Protocolo para la actuación frente a casos de trámites y registros identificados con irregularidades*, para quedar como "*Protocolo para la actuación frente a casos de trámites y registros identificados con irregularidades o del uso indebido de información relativa al padrón electoral*", de conformidad con el Anexo que acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y el Protocolo para la actuación frente a casos de trámites y registros identificados con irregularidades, entrarán en vigor a partir de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la DERFE para que presente de manera trimestral a la Junta General Ejecutiva un informe sobre la aplicación del Protocolo para la actuación frente a casos de trámites y registros identificados con irregularidades o del uso indebido de información relativa al padrón electoral.

CUARTO. Se instruye a la Junta General Ejecutiva para que haga de conocimiento de las Juntas Locales y de las Juntas Distritales el contenido del presente acuerdo.

[...]

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, Dr. Lorenzo Córdova Vianello. - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del INE, Lic. Edmundo Jacobo Molina.- Rúbrica.

El Acuerdo integro puede ser consultado en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/JGEext202008_24_ap_6_4.pdf

INE Acuerdo: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-de-la-junta-general-ejecutiva-24-de-agosto-de-2020/>

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2020.- El Secretario Ejecutivo, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

(R.- 498013)

EXTRACTO del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se da cumplimiento a la Resolución emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el recurso de reclamación 25/2020-CA, derivado del incidente de suspensión de la Controversia Constitucional 10/2020.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE110/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN EL RECURSO DE RECLAMACIÓN 25/2020-CA, DERIVADO DEL INCIDENTE DE SUSPENSIÓN DE LA CONTROVERSI A CONSTITUCIONAL 10/2020.

ANTECEDENTES

- I. El 11 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF2020).

[...]

- III. El 23 de enero de 2020, el Instituto Nacional Electoral presentó controversia constitucional ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra del PEF2020.

[...]

- VIII. Mediante sesión pública de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebrada el 3 de junio de 2020, se concedió la suspensión solicitada en el recurso de reclamación promovido, aprobado por mayoría de 3 votos:

[...]

CONSIDERANDO

[...]

25. De acuerdo con lo resuelto por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la resolución del recurso de reclamación de 3 de junio de 2020, en la concesión de la suspensión se ordenó se mantengan las remuneraciones vigentes en el presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio 2018, sin tener como referente máximo la establecida para el cargo de presidente de la República en el presupuesto de egresos del ejercicio 2020.

[...]

IV. Asimismo, al darse cumplimiento a lo ordenado por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debe entenderse aplicable el límite del gasto programable establecido en favor del INE en el Anexo 1, relativo al Ramo 22, así como aquellos gastos de programas específicos precisados en el referido decreto, por lo que se debe proceder a reconducir aquellos montos de los que pueda disponer —con fundamento en su facultad de ejercicio autónomo de su presupuesto— para dar cumplimiento a los lineamientos fijados en el recurso de reclamación 25/2020-CA, derivado del incidente de suspensión de la controversia constitucional 10/2020, cuidando no afectar obligaciones adquiridas, ni derechos adquiridos, así como no afectar el desempeño de sus funciones como órgano constitucional autónomo.

[...]

ACUERDO

PRIMERO. Se modifica el acuerdo INE/JGE245/2019, única y exclusivamente en su Acuerdo Segundo, inciso a) y último párrafo, en cuanto a la actualización de los Tabuladores de Sueldos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; así como las Remuneraciones para las contrataciones de prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios permanentes, del nivel Tabular RA1 al VC2, conforme a los efectos señalados en la resolución a la que se da cumplimiento.

SEGUNDO. Se aprueba la actualización de los referidos tabuladores y remuneraciones, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio dos mil dieciocho, en términos de lo dispuesto en el anexo único que forma parte integrante del presente acuerdo, con efectos a partir 12 de agosto de año en curso.

[...]

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, Dr. Lorenzo Córdova Vianello. - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del INE, Lic. Edmundo Jacobo Molina.- Rúbrica.

El Acuerdo integro puede ser consultado en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/JGEext202008_24_ap_6_5.pdf

INE Acuerdo: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-de-la-junta-general-ejecutiva-24-de-agosto-de-2020/>

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2020.- El Secretario Ejecutivo, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

(R.- 498015)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/52/2020 por el que se da a conocer el cambio de adscripción del Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez de la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste, a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México; y suplencia de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste.

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/52/2020.

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DEL MAGISTRADO CÉSAR EDGAR SÁNCHEZ VÁZQUEZ DE LA TERCERA PONENCIA DE LA TERCERA SALA REGIONAL DEL NORESTE, A LA TERCERA PONENCIA DE LA PRIMERA SALA REGIONAL NORTE-ESTE DEL ESTADO DE MÉXICO; Y SUPLENCIA DE MAGISTRADO EN LA TERCERA PONENCIA DE LA TERCERA SALA REGIONAL DEL NORESTE.

CONSIDERANDO

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 es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica vigente de este Órgano Jurisdiccional, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración 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.

4. 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.

5. Que las fracciones II, VI, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, faculta a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; adscribir a las Salas Regionales Ordinarias, Auxiliares, Especializadas o Mixtas a los Magistrados Regionales; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer secretario de acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que el artículo 48 segundo párrafo de la citada Ley Orgánica, establece, entre otros supuestos, que las faltas de Magistrados en Salas Regionales, serán cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el primer secretario del Magistrado ausente, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento.

7. Que mediante Acuerdo **G/JGA/24/2016** dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 31 de marzo de 2016, se aprobó la adscripción del Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez a la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste, con sede en la Ciudad de San Pedro Garza García, Estado de Nuevo León.

8. Que en sesión de 27 de febrero de 2020, la Junta de Gobierno y Administración emitió el Acuerdo **G/JGA/30/2020**, por el que se aprobó la suplencia de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, autorizando que la Licenciada Flor Azucena Yáñez Luviano, Primera Secretaria de Acuerdos adscrita a la referida Ponencia, ejerciera funciones de Magistrada por Ministerio de Ley.

9. Que dadas las necesidades del servicio y para el buen funcionamiento de este Tribunal, en atención a los conocimientos, experiencia en la labor jurídica, probidad y trayectoria en el ejercicio de impartición de justicia del Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez, esta Junta de Gobierno y Administración estima necesario cambiarlo de adscripción de la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste, con sede en la Ciudad de San Pedro Garza Gacia, Estado de Nuevo León, a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México. Lo anterior, con efectos a partir del 07 de septiembre de 2020 y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

10. Que al estar ante el supuesto de falta temporal de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste, con sede en la Ciudad de San Pedro Garza García, Estado de Nuevo León, dicha falta deberá ser cubierta provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el primer secretario de acuerdos del Magistrado ausente.

11. Que a la fecha del presente Acuerdo los Magistrados Supernumerarios con los que cuenta actualmente este Órgano Jurisdiccional se encuentran, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 63 del Reglamento Interior vigente de este Órgano Jurisdiccional, cubriendo las faltas definitivas de Magistrados de Sala Regional que se han generado en este Tribunal.

12. En ese sentido, la Junta de Gobierno y Administración, de conformidad con la fracción XXIII del artículo 23, segundo párrafo del artículo 48, en relación con el artículo 50 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, considera necesario aprobar que la Licenciada Neyda Azucena Grijalva Rodríguez, Primera Secretaria de Acuerdos supla la falta de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste, de su adscripción, con efectos a partir del 07 de septiembre de 2020; adquiriendo las facultades inherentes en su carácter de suplente de magistrado titular y las funciones jurisdiccionales de una Magistrada de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21 y 23, fracciones II, VI, XXIII y XXXIX, y 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se dejan sin efectos los Acuerdos G/JGA/24/2016 y G/JGA/30/2020, a partir del 07 de septiembre de 2020.

Segundo. Se aprueba la adscripción del Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con efectos a partir del 07 de septiembre de 2020 y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

Tercero. Se aprueba que la Licenciada Neyda Azucena Grijalva Rodríguez, Primera Secretaria de Acuerdos adscrita a la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste, supla la falta de Magistrada en la Ponencia de su adscripción, con efectos a partir del 07 de septiembre de 2020 y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

Cuarto. El Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez y la Licenciada Neyda Azucena Grijalva Rodríguez, deberán hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo, en el primer proveído que dicten en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberán de colocar una copia del mismo en la ventanilla de Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Quinto. El Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez y la Licenciada Flor Azucena Yáñez Luviano, deberán entregar la Ponencia de su actual adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

Sexto. Notifíquese el presente Acuerdo al Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez, así como a las Licenciadas Neyda Azucena Grijalva Rodríguez y Flor Azucena Yáñez Luviano.

Séptimo. Otórguense las facilidades administrativas necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Octavo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria de fecha 03 de septiembre de 2020, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, Juan Carlos Roa Jacobo, Luz María Anaya Domínguez, Juan Ángel Chávez Ramírez y Rafael Anzures Uribe.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 498075)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

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

En el juicio de amparo 868/2019-V, promovido por Luis Fernando Plascencia Ramírez, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a los terceros interesados, **Samuel Israel Pérez Reyes alias “El Sami”, Jorge Arturo Reyes Núñez y/o Arturo Reyes Núñez alias “El Güero” y Miguel Alejandro Medina Íñiguez alias “El Migue”**, quienes deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco. Seis de agosto de dos mil veinte
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Oscar Francisco Pérez Novoa.
Rúbrica.

(R.- 497547)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimotercer Circuito,
con residencia en San Bartolo Coyotepec; Oax.
Secretaría de Acuerdos
EDICTO

A Felipe Pinacho Ruiz.

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo **281/2018** del índice del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimotercer Circuito, con residencia en el municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, promovido por el quejoso **Leodegario Pinacho López**, contra la sentencia de **veintidós de febrero de dos mil diecisiete**, dictada por los magistrados integrantes de la **Sala Constitucional y Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, en el toca penal **169/2016**, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional al tercero interesado **Felipe Pinacho Ruiz**, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de quince días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que a sus intereses conviene formule alegatos o promueva amparo adhesivo.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 10 de agosto de dos mil veinte.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal
y de Trabajo del Decimotercer Circuito.
Lic. Inés Nahacely Canseco Rafael.
Rúbrica.

(R.- 497548)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito,
con residencia en Cuernavaca, Morelos
Edicto para publicar en el “Diario Oficial” y en
uno de los periódicos de mayor circulación en la República
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:

COORDINACIÓN NEUTRAL DE INGENIERÍA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y/o
CORDINACIÓN NEUTRAL DE INGENIERÍA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 801/2019

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto del diecinueve de febrero de dos mil veinte, dictado en el **juicio de amparo 801/2019** promovido por **Olga Leticia Díaz Sánchez**, en su carácter de apoderada legal del Organismo Público Descentralizado Caminos y Puentes Federal de Ingresos y Servicios Conexos, contra actos del Primer Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, se emplaza a juicio al tercero interesado Coordinación Neutral de Ingeniería, Sociedad Anónima de Capital Variable, y/o Cordinación Neutral de Ingeniería, Sociedad Anónima de Capital Variable en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Lo anterior, de conformidad con el artículo 27, fracción III inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la referida ley de la materia. Quedan a su disposición en la secretaría de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo y anexos. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Octavo Circuito, ubicado en calle Francisco Leyva número tres colonia Centro de Cuernavaca, Morelos, código postal 62000, a hacer valer lo que a sus intereses conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, no comparecer, por sí, o través de su apoderado o de persona alguna que pueda representarlo, se continuará con la tramitación del presente amparo y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en un lugar visible de este tribunal federal.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a siete de agosto de 2020.

Secretario del Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito

Jhosy Jhoany Castañeda Torres

Rúbrica.

(R.- 497625)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Cd. Victoria, Tamaulipas
EDICTO

Londres Inmobiliaria de México, S.A. de C.V., por
conducto de quien legalmente la represente.

Tercero Interesada

Domicilio ignorado.

En el juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, la cual se radicó con el número 742/2018, promovido por Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, en contra de actos del Juez Segundo de lo Civil del Quinto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Reynosa, Tamaulipas y de otras autoridades, reclamando la falta de emplazamiento al juicio ordinario civil 198/2005, como consecuencia de ello todo lo actuado en ese expediente, y otros actos, resultando como tercero interesada Londres Inmobiliaria de México, S.A. de C.V., y en virtud de desconocerse su domicilio actual, este órgano jurisdiccional ordenó su emplazamiento mediante edictos, que deberán

publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico El "Excelsior" y en un periódico de mayor circulación de esta ciudad, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia cotejada de la demanda de amparo y se le hace saber además, que se han señalado las **once horas con veintitrés minutos del nueve de marzo de dos mil veinte**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación apercibida que si pasado ese término, no comparece, se la harán las ulteriores notificaciones, por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Cd. Victoria, Tam., a 26 de febrero de 2020.

Firma del Secretario del Juzgado y sello del Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado.

Lic. Ma. Elizabeth Sierra Castillo.

Rúbrica.

(R.- 497656)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo DC.942/2019, promovido por Perfiles Viaducto Tlalpan, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra la sentencia definitiva de diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, dictada por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 436/2018/3, que deriva del juicio ordinario mercantil 621/2017, seguido por la quejosa en contra de Diseño y Construcciones Zavjim, Sociedad Anónima de Capital Variable y Guadalupe Ramírez Jiménez, ante el Juez Quinto de lo Civil de la Ciudad de México. En proveído dictado en esta fecha, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada Diseño y Construcciones Zavjim, Sociedad Anónima de Capital Variable, los cuales deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días. Dicha persona cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para comparecer a la sede del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a deducir sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, 05 de marzo de 2020.

El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Armando Lozano Enciso.

Rúbrica.

(R.- 498041)

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

Estados Unidos Mexicanos
Consejo de la Judicatura
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Juzgado de Primera Instancia en Materia Mercantil y Justicia Integral para Adolescentes
en el Décimo Cuarto Partido Judicial de Zapotlán el Grande, Jal.
EDICTO

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA ESPECIALIZADO EN MATERIA MERCANTIL Y JUSTICIA INTEGRAL PARA ADOLESCENTES EN EL DÉCIMO CUARTO PARTIDO JUDICIAL EN EL ESTADO DE JALISCO, EN EL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN ESPECIAL PARA LA CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO, PROMOVIDO POR APOYOS DEL SUR DE JALISCO, S. A. DE C. V. SOFOM, E. N. R. hoy APOYOS DEL SUR DE JALISCO, S. A. DE C. V., EXPEDIENTE 294/2019, contra JULIO CESAR MARIA PRADO, Representante Legal de TRANSPORTES PRADO DE ZAPOTLÁN, S. A. DE C.V., y de JULIO CESAR MARIA PRADO y NOELIA CONTRERAS PARTIDA, como deudores solidarios; con fecha 24 de enero del año 2020, se dictó sentencia interlocutoria en cuyas proposiciones se resolvió lo siguiente:

TERCERA. se decreta cancelación, reposición y pago de los siguientes títulos:

1.- Pagaré 0613 expedido en esta Ciudad el 11 de septiembre del 2012, a favor de APOYOS DEL SUR DE JALISCO, S. A. DE C.V., a cargo de TRANSPORTES PRADO DE ZAPOTLÁN, S. A. DE C. V., por conducto de JULIO CESAR MARÍA PRADO y el mismo JULIO CESAR MARIA PRADO y NOELIA CONTRERAS PARTIDA, como deudores solidarios, por la cantidad de \$200,000.00, con vencimiento el 10 de diciembre del año 2012, en el que se pactó un interés ordinario del 24% anual respecto del tiempo de financiamiento de 90 días y moratorios del 36% anual.

2.- Pagaré 0638 expedido en esta Ciudad el 02 de octubre del año 2012, a favor de APOYOS DEL SUR DE JALISCO, S. A. DE C.V., a cargo de TRANSPORTES PRADO DE ZAPOTLÁN, S. A. DE C. V., por conducto de JULIO CESAR MARÍA PRADO y el mismo JULIO CESAR MARIA PRADO y NOELIA CONTRERAS PARTIDA, como deudores solidarios, por la cantidad de \$150,000.00, con vencimiento 02 dos de enero del año 2013, en el que se pactó un interés ordinario del 24% anual respecto del tiempo de financiamiento de 90 días y moratorios del 36% anual.

En el entendido de que cualquier persona que se crea con derechos podrá oponerse a dicho fallo.

Para publicarse por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de que cualquier persona que se crea con derecho pueda oponerse al mismo.

Secretario de Acuerdos
Lic. Santiago Figueroa Gómez.
 Rúbrica.

(R.- 498091)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,100.00
2/8	de plana	\$ 4,200.00
3/8	de plana	\$ 6,300.00
4/8	de plana	\$ 8,400.00
6/8	de plana	\$ 12,600.00
1	plana	\$ 16,800.00
1 4/8	planas	\$ 25,200.00
2	planas	\$ 33,600.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2019 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2020.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimeros de Distrito en el Estado de Veracruz
Poza Rica, Ver.
J.O.C. 1/2019
EDICTO

En el **Juicio en la Vía Ordinaria Civil** número **1/2019**, del índice de este Juzgado Decimoprimeros de Distrito en el Estado de Veracruz, promovido por **María del Consuelo Hernández Tapia**, en su carácter de apoderada general de "**Comisión Federal de Electricidad**", demandó de **Agustín de Jesús Arce García**, las prestaciones siguientes:

a) Se declare judicialmente el vencimiento anticipado del contrato de mutuo sin y con intereses y garantía hipotecaria suscrito por mi representada Comisión Federal de Electricidad y el hoy demandado el 21 de febrero de 2014, ante el incumplimiento del demandado de las obligaciones pactadas en las cláusulas tercera, cuarta, quinta, sexta del contrato basal de la acción.

b) Como consecuencia de lo anterior, el pago anticipado de la cantidad de \$616,179.12 (Seiscientos dieciséis mil ciento setenta y nueve pesos 12/100 M.N), por el adeudo que por **capital insoluto tiene el hoy demandado derivado del crédito hipotecario que le fue otorgado; lo anterior como suerte principal.**

Lo anterior, tal y como se acredita con el reporte de los descuentos (amortizaciones) que se obtiene del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) de mi representada, del que se desprende que del mutuo sin intereses (crédito normal) fueron realizados los descuentos al hoy demandado a partir de la primera catorcena de abril de 2014 y hasta la segunda catorcena de marzo de 2016 más los descuentos que fueron realizados por mi representada correspondiente al mutuo con intereses (crédito adicional) de la primera catorcena de abril de 2014 y hasta segunda catorcena de marzo 2016 y solo un descuento en la segunda catorcena de enero de 2017.

Esto es, del reporte obtenido del hoy demandado quien se identifica con Registro Permanente de Empleado R.P.E. (9JPC9) del mutuo sin intereses que le fue otorgado por mi representada por el equivalente de \$411,729.70 pesos, el ahora demandado amortizó la cantidad de \$31,910.72 y del mutuo con intereses que le fue otorgado por la cantidad \$268,815.30 pesos, el demandado amortizó la cantidad de

\$24,805.16 lo anterior además del depósito que fue realizado en fecha 26 de julio de 2016 por la cantidad de \$7,650.00, de ahí que el demandado tenga un adeudo con mi representada del mutuo sin interés y con interés por la cantidad de \$616,179.12 (Seiscientos dieciséis mil ciento setenta y nueve pesos 12/100 M.N) más los intereses calculados a partir del incumplimiento del hoy demandado (07 de marzo de 2016) más los que se sigan generando hasta la total liquidación del crédito que le fue otorgado por la cantidad de \$680,545.00 pesos.

c) La cantidad de \$60,945.60 (Sesenta mil novecientos cuarenta y cinco pesos 60/100 M.N), generados por concepto de **intereses normales sobre la suma antes mencionada, calculados del 07 de marzo de 2016 al 05 de diciembre de 2018, puesto que a partir del 07 de marzo de 2016, el demandado incumplió con sus pagos del crédito que le fue otorgado por mi representada y calculados hasta el 05 de diciembre de 2018, de conformidad con la CLAUSULA NOVENA del contrato de mutuo con y sin interés y garantía hipotecaria, celebrado entre el hoy demandado y mi representada, así como los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo, al tipo que determine en el futuro la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como costo porcentual promedio de las tasas de interés aplicables a los pasivos en moneda nacional a cargo de mi mandante.**

d) La cantidad de \$104,981.54 (Ciento cuatro mil novecientos ochenta y un pesos 54/100 M.N), por concepto de **intereses moratorios sobre el saldo insoluto calculados desde la fecha del incumplimiento del demandado (07 de marzo de 2016) y con números hasta el 05 de diciembre de 2018, a razón de una tasa del equivalente a 3 (tres) puntos superior a la tasa que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como costo porcentual promedio para el mes de enero y que regirá durante el año correspondiente (y a la cual se hará mención más adelante), de conformidad con la CLAUSULA QUINTA del contrato de mutuo con y sin interés y garantía hipotecaria, celebrado entre el hoy demandado y mi representada, así como los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo, al tipo que determine en el futuro la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como costo porcentual promedio de las tasas de interés aplicables a los pasivos en moneda nacional a cargo de mi mandante.**

*Las cantidades reclamadas en los incisos b), c) y d) se encuentran soportadas en El Estado de cuenta del adeudo por Crédito Hipotecario que se acompaña como **Anexo 2.***

e) El pago total de las cantidades que mi mandante erogue para que el inmueble hipotecado no tenga adeudos de tipo fiscal.

f) Los gastos y costas que se generen en el presente juicio, por el incumplimiento a lo pactado en el contrato de mutuo con y sin interés y garantía hipotecaria, respecto del inmueble hipotecado.”

Asimismo, mediante auto de veintidós de enero de dos mil diecinueve, con fundamento en los artículos 56, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 322 y 324 del Código Federal del Procedimiento Civiles, **SE ADMITIÓ** a trámite la demanda en la **vía ordinaria ordinaria civil**.

Asimismo, se tuvieron por anunciadas las pruebas que se precisaron en el escrito de demanda de las que se acordará lo conducente en el momento procesal oportuno.

Ahora bien, toda vez que se ha señalado como parte demandada a **Agustín de Jesús Arce García**, del cual se ignora dónde se encuentra, es decir, se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante **proveído de diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve, emplazarlo por medio de edictos**, que deberá publicarse 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, como lo es el “**EXCELSIOR**”, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, **haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, así como **señalar domicilio** procesal en esta ciudad de Poza Rica, Veracruz, pues en caso de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio y se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de rotulón que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “Excelsior” de la ciudad de México, así como, fijarlos en la tabla de avisos de este Juzgado.

Se expide el presente edicto en la ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, al día diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve. **Doy fe.**

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

Lic. Karina Esther Santiago Espinoza.

Rúbrica.

(R.- 498035)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil en el D.F.
EDICTO

SE ORDENA CANCELACION DE DEPOSITOS.

En los autos del juicio **ESPECIAL MERCANTIL** promovido por **CARGIL SERVICIOS FINANCIEROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA** en contra de **ENGORDA TECNIFICADA DE LA LAGUNA. SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y ALMACENADORA ACCEL, SOCIEDAD ANONIMA** del expediente número 1335/2019 EL C. JUEZ DEL JUZGADO VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO, DICTO UN AUTOS QUE A LA LETRA DICEN: - --En cumplimiento a lo ordenado por autos de fechas cinco y trece de diciembre del año pasado, parte conducente:--- **Se ordena CANCELAR LOS CERTIFICADOS DE DEPÓSITO** con números **TORT06147 y TORT06148**, emitidos por **ALMACENADORA ACCEL, SOCIEDAD ANÓNIMA** a favor de **ENGORDA TECNIFICADA DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V.**, y endosados en propiedad a favor de **CARGILL SERVICIOS FINANCIEROS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Y como consecuencia de lo anterior, se ordena la procedencia de la expedición y firma de nuevos certificados de depósito.- **DOY FE.**

SE ORDENA PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE UN EXTRACTO DE DECRETO DE CANCELACION.

Ciudad de México a 9 de enero del 2020

El C. Secretario de Acuerdos “A”

Lic. Jose Arturo Angel Olvera.

Rúbrica.

(R.- 498000)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar,
Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo
Se notifica a: **Brenda Suamy Tirado Gómez**
Exps. CIPA 63/2019
Oficio No. OIC/AR/171/2020
ASUNTO: NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Con fundamento en el artículo 44, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 fracción II, 3 fracciones III y IV, 4 fracción I, 9 fracción II, 10 párrafos primero y segundo, 111, 112, 115, 116, 117, 118, 119, 208 fracción II y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 44 Bis 1, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito; 3, apartado C, 5, fracción II, inciso g), 95, segundo párrafo, y 99, fracción I, numerales 1, 2, 3, 4, 8 y 16, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en concordancia con el Transitorio CUARTO, del Reglamento Interior de la SFP, publicado el 17 de abril de 2020; 30 del Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de agosto de dos mil quince, en concordancia con lo establecido en el Transitorio Segundo del “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros”, publicado el diecinueve de julio de dos mil diecinueve; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, en términos de lo establecido en el artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; se informa que se determinó dar inicio a los procedimientos administrativos de responsabilidades **CIPA 63/2019**, y se emitió el oficio números **OIC/AR/171/2020**, dirigido a **BRENDA SUAMY TIRADO GÓMEZ**, por advertirse conductas **presuntamente** irregulares cometidas en su desempeño como Auxiliar de Sucursal Comodín, adscrita a la filial bancaria 242, en Tepic, Nayarit del entonces BANSEFI, consistentes en: **1.-** Haber abusado del mencionado cargo al efectuar indebidamente diversos retiros a diversas cuentas de ahorro sin contar con la autorización de los cuentahabientes titulares, y sin entregarles el efectivo correspondiente por dichos movimientos, por tanto, utilizó los recursos que tenía asignados en el desempeño de su empleo para fines diversos a los que estaban afectos, obteniendo beneficios económicos adicionales a las contraprestaciones que el Estado le otorgaba por el desempeño de sus funciones. Conductas con las que presuntamente ocasionó un daño patrimonial a la Institución, por la cantidad total de **\$116,096.26**, infringiendo presuntamente lo establecido por el artículo 53, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 77 y 91 de la Ley de Instituciones de Crédito. Por lo anterior se procede a efectuar la respectiva notificación por edictos, los cuales se publicaran por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, asimismo se hace de su conocimiento que **deberá comparecer personalmente a la Audiencia de Ley** dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, la cual se desarrollará ante la suscrito Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar, S.N.C. I.B.D.; en el domicilio Avenida Río Magdalena número 101, Colonia Tizapán San Ángel, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, a efecto de rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputan, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México; asimismo, se le informa que tiene el derecho a comparecer asistido de un defensor a la Audiencia de Ley de referencia, y en caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertas las conductas que se le imputan. Finalmente se comunica que el expediente **CIPA 63/2019**, podrá ser consultado en el Área de Responsabilidades previa cita a los correos patricia.maldonado@bancodelbienestar.gob.mx y Lilia.arias@bancodelbienestar.gob.mx derivado de la pandemia y por medida sanitaria para la prevención de COVID-19 y evitar aglomeraciones.

Ciudad de México a 07 de agosto de 2020.
Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar, S.N.C. I.B.D.
Titular del Área de Responsabilidades
Lic. Consuelo Patricia Maldonado Pérez
Rúbrica.

(R.- 497614)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar,
Sociedad Nacional de Crédito Institución de Banca de Desarrollo
Se Notifica a: Guillermina Muñoz Soto
Exps. CIPA 60/2019 y CIPA 027/2020
Oficios No. OIC/AR/155/2020 y OIC/AR/156/2020
ASUNTO: NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Con fundamento en los artículos 37, fracciones XII y XVIII, y 44, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 4, 7, 8, 20 y 21, de la LFRASP, aplicables en relación con el cuarto párrafo del artículo Tercero Transitorio del **“Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 44 Bis 1, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito; 3 apartado D, y 80 fracción I numeral 1 del Reglamento Interior de la SFP publicado el 15 de abril de 2009, y reformado el 12 de enero de 2017, en concordancia con el Transitorio Séptimo del Reglamento Interior de la SFP, publicado el 19 de julio de 2017, a su vez en concordancia con el Transitorio CUARTO, del Reglamento Interior de la SFP, publicado el 17 de abril de 2020; 30 del Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. I.B.D.; en concordancia con el Transitorio Segundo del **“Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros”**, publicado el 19 de julio de 2019; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia; se informa que se determinó dar inicio a los procedimientos administrativos de responsabilidades CIPA 060/2019 y CIPA 027/2020, y se emitieron los oficios números OIC/AR/155/2020 y OIC/AR/156/2020, dirigidos a USTED, por advertirse conductas presuntamente irregulares cometidas en su desempeño como Directora General Adjunta de Tecnología y Operación del entonces Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. I.B.D., (BANSEFI), se advirtieron diversas inconsistencias derivadas de observaciones señaladas por el auditor externo CYNTHUS, S.A. de C.V.; **1.-** Diversas inconsistencias que se encuentran contenidas en el sumario CIPA 060/2019, de las cuales resalta que en su carácter de Titular del área requirente de los servicios del contrato DJC-SCC-6C.6.06-2015-193 con el proveedor Boston Technologies, S.R.L. de C.V., en el periodo comprendido de marzo a octubre de 2016, presuntamente no cumplió con sus obligaciones contractuales plasmadas en las Cláusulas TERCERA, SEXTA, DÉCIMA QUINTA y DÉCIMA NOVENA; causando un daño a la institución por la duplicidad de entregables, por \$13'120,000.00. Infringiendo presuntamente el artículo 8, fracciones I, y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; en relación con el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **2.-** En su carácter de Titular del área requirente, y administradora del contrato DJN-SCOF-6C.6.06-2016-191 suscrito el 03 de agosto del 2016, con el proveedor Innovati Consulting Group, S.A. de C.V., no cumplió con el servicio que le fue encomendado, toda vez que el Auditor Externo Grupo CYNTHUS, S.A. de C.V., observó diversas inconsistencias que se encuentran contenidas en el sumario CIPA 027/2020, de las cuales resalta la duplicidad en los servicios contratados ENT-09-03 “Matriz de pruebas”, el cual presuntamente tiene el mismo contenido que el entregable “PR-DGARYO-BAI03-FR03 Matriz de Pruebas” del servicio 1, pagándose por el servicio 1 \$3,455,830.90, mientras que el costo del servicio 9 “Gestión de pruebas”, considerado como duplicado \$2,708,896.10, siendo esta cantidad el daño patrimonial causado a la Institución Bancaria. Así también, en la administración del contrato DJN-SCOF-6C.6.06-2016-191, durante el periodo del 15 de agosto al 04 de octubre de 2016, se realizaron pagos al proveedor de manera anticipada; ocasionando un daño patrimonial por \$28,264,527.23. Así también causó un daño a la Institución bancaria por \$5'906,508.08, por el incumplimiento en los entregables ENT-05-01, ENT-05-02, ENT-05-03 y ENT-05-05.

Infringiendo presuntamente lo establecido por el artículo 8, fracciones I, y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; esta última fracción en relación con los artículos 51, 52, 53, 53 BIS, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 72, fracción VIII, 84, 93, 95, 97, de su Reglamento, así como 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Se procede a la notificación por edictos, los cuales se publicarán por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos, diarios de mayor circulación en la República Mexicana. **Deberá comparecer personalmente a la Audiencia de Ley** dentro del término de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, la cual se desarrollará ante la suscrita Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar, S.N.C. I.B.D.; en Av. Río Magdalena, 101, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX, a efecto de rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputan, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México; asimismo, se le informa que tiene el derecho a comparecer asistido de un defensor a la Audiencia de Ley de referencia, y en caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertas las conductas que se le imputan. Finalmente se informa que los expedientes **CIPA 60/2019 y CIPA 27/2020**, podrán ser consultados en el Área de Responsabilidades previa cita a los correos patricia.maldonado@bancodelbienestar.gob.mx y Lilia.arias@bancodelbienestar.gob.mx derivado de la pandemia y por medida sanitaria para la prevención de COVID-19 y evitar aglomeraciones.

Ciudad de México a 04 de agosto de 2020.

Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar, S.N.C. I.B.D.

Titular del Área de Responsabilidades

Lic. Consuelo Patricia Maldonado Pérez

Rúbrica.

(R.- 497601)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública

Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar,

Sociedad Nacional de Crédito Institución de Banca de Desarrollo

Se notifica a: Federico Santos Cernuda

Exps. CIPA 60/2019

Oficio No. OIC/AR/157/2020

ASUNTO: NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Con fundamento en los artículo 37, fracciones XII y XVIII, y 44, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, fracción III, 4, 7, 8, 20 y 21, de la LFRASP, aplicables en relación con el cuarto párrafo del artículo Tercero Transitorio del **“Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 44 Bis 1, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito; 3 apartado D, y 80 fracción I numeral 1 del Reglamento Interior de la SFP publicado el 15 de abril de 2009, y reformado el 12 de enero de 2017, en concordancia con el Transitorio Séptimo del Reglamento Interior de la SFP, publicado el 19 de julio de 2017, a su vez en concordancia con el Transitorio CUARTO, del Reglamento Interior de la SFP, publicado el 17 de abril de 2020; 30 del Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. I.B.D.; en concordancia con el Transitorio Segundo del **“Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros”**, publicado el 19 de julio de 2019; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia; se informa que se determinó dar inicio al procedimiento administrativo de responsabilidades CIPA 060/2019, y se emitió el oficio número

OIC/AR/157/2020, dirigido a USTED, por advertirse conductas presuntamente irregulares cometidas en su desempeño como Director General Adjunto Jurídico del entonces Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. I.B.D., (BANSEFI), se advirtieron diversas inconsistencias derivadas de observaciones señaladas por el auditor externo CYNTHUS, S.A. de C.V.; 1.- Diversas inconsistencias que se encuentran contenidas en el sumario CIPA 060/2019, de las cuales resalta que en su carácter de Administrador del contrato DJC-SCC-6C.6.06-2015-193 con el proveedor Boston Technologies, S.R.L. de C.V., presuntamente no cumplió con sus obligaciones contractuales plasmadas en las Cláusulas SEXTA "Obligaciones del Prestador del Servicio", y VIGÉSIMA "Acuerdo Total", del Contrato; y co-responsable de recibir a satisfacción los entregables y los productos detallados en el contrato DJC-SCC-6C.6.06-2015-193, con el proveedor Boston Technologies, S.R.L. de C.V., asimismo dejó de aplicar la Cláusula SÉPTIMA, respecto de las garantías que quedó establecida en el 10% del monto del contrato, en el mismo sentido dejó de aplicar como debería haber correspondido la Cláusula Octava de Pena Convencional y Deductivas, ya que es imposible identificar los retrasos en la entrega de servicios al BANSEFI. Así también no cumplió con el servicio que le fue encomendado, ni con sus obligaciones contractuales plasmadas en las Cláusulas TERCERA "INFORMES Y ENTREGABLES"; SEXTA "OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO"; DÉCIMA QUINTA "CALIDAD DE LOS SERVICIOS" y DÉCIMA NOVENA "DE LA RESPONSABILIDAD Y CORRODINACIÓN" del Contrato, toda vez que no se abstuvo de un acto y omisión que causó la deficiencia en el servicio público, ya que no verificó el cumplimiento del contrato con respecto a los entregables en el periodo comprendido de marzo a octubre del 2016, al detectarse **Se observó duplicidad de entregables** suministrados por el proveedor durante diferentes meses, duplicidad de entregables del mes de marzo hasta octubre del 2016, y el Banco de mérito realizó el pago relacionado a los entregables por un monto de \$1'640,000.00, por cada mes, para arribar a este hallazgo el auditor externo se basó en el contrato DJC-SCC-6C.6.06-2015-193 con el proveedor Boston Technologies, S.R.L. de C.V., y en la Propuesta Técnica, considerando como consecuencias, afectación patrimonial a la Institución por el pago de servicios duplicados, incumplimientos contractual por parte del proveedor y los servidores públicos Administradores del Contrato, así como pérdidas económicas de la Institución Bancaria, por el pago duplicado de entregables, lo que significó un presunto daño patrimonial para la institución cuantificable por la duplicidad de entregables, por un monto de \$13'120,000.00. Infringiendo presuntamente el artículo 8, fracciones I, y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; en relación con el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Se procede a la notificación por edictos, los cuales se publicarán por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana. **Deberá comparecer personalmente a la Audiencia de Ley** dentro del término de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, la cual se desarrollará ante la suscrita Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar, S.N.C. I.B.D.; en Av. Río Magdalena, 101, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, CDMX, a efecto de rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputan, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México; asimismo, se le informa que tiene el derecho a comparecer asistido de un defensor a la Audiencia de Ley de referencia, y en caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertas las conductas que se le imputan. Finalmente se comunica que el expediente CIPA 60/2019, podrá ser consultado en el Área de Responsabilidades previa cita a los correos patricia.maldonado@bancodelbienestar.gob.mx y lilia.arias@bancodelbienestar.gob.mx derivado de la pandemia y por medida sanitaria para la prevención de COVID19 y evitar aglomeraciones.

Ciudad de México a 04 de agosto de 2020.
Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar, S.N.C. I.B.D.
Titular del Área de Responsabilidades
Lic. Consuelo Patricia Maldonado Pérez
Rúbrica.

(R.- 497606)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Área de Responsabilidades
Expediente ER. 66/2019
Oficio 09/120/TAR. 389/2020
2020 Año de Leona Vicario Benemérita Madre de la Patria

SALVADOR PINEDA BERMÚDEZ

En cumplimiento al proveído emitido el tres de agosto de dos mil veinte, en los autos del expediente administrativo ER. 66/2019 de esta Área de Responsabilidades, derivado de que de que no obstante las acciones de búsqueda y localización que se han desplegado, no ha sido posible localizarlo, ni se ha obtenido el cercioramiento de que usted vive en los domicilios que se tienen registrados y otros que han sido recabados en los autos del referido expediente, por lo que al ignorar donde se encuentra usted o dónde pueda ser encontrado, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles (de aplicación supletoria a la Ley General de Responsabilidades Administrativas), 14, 16, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII, XVIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 62, fracción I, y 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10, 112, 113, 194, 198, 200, 208 y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 10, 13, 14 y 21, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (vigente en el momento en que se actualizaron las faltas administrativas atribuidas en el presente procedimiento disciplinario), 6, fracción III, letra B, numeral 3 y 38 fracción III, numerales 1, 2 y 3, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 75 del Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **se le notifica que** en los autos del expediente de presunta responsabilidad administrativa número ER. 66/2019, incoado en esta Área de Responsabilidades con motivo del informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido en el expediente de investigación 2019/CAPUFE/DE98 y su acumulado 2019/CAPUFE/DE144, por la Titularidad del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice: **SALVADOR PINEDA BERMÚDEZ**, en el desempeño de sus funciones como Gerente de Atención a Usuarios de Tecnologías de Información de CAPUFE, presuntamente: **a) Omitió supervisar** en el periodo comprendido del uno de diciembre de dos mil dieciséis al once de abril de dos mil dieciocho, el cumplimiento del contrato 4500025545, toda vez que de haber realizado dicha comisión que le correspondía conforme a la cláusula Novena del aludido acuerdo de voluntades, se habría percatado que el prestador de servicios ITSCO no contaba con la capacidad técnica, material y humana para realizar el objeto del contrato y que por ello, dicho Instituto requirió la subcontratación de un tercero (la empresa denominada DR de México, sociedad anónima de capital variable) para la prestación del mismo, persona moral que lo llevó a cabo en sus instalaciones y con el personal propio, lo que vulneró lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **b) Revisó y validó** en 2016, 2017 y 2018, el pago de quince facturas por un importe de \$29'179,108.15 (veintinueve millones ciento setenta y nueve mil ciento ocho pesos 15/100 moneda nacional), al ITSCO, incluida la factura de autorización número 89A5CCD2, por concepto de los "Servicios de Hospedaje en sitio Alterno para implementación del servicio espejo DRP", según registros contables de las transferencias bancarias. Se estima que fue indebido porque los servicios contratados no fueron proporcionados por el ITSCO, sino por un tercero subcontratado para prestar esos servicios, por lo que no había obligación de pagar a dicho Instituto. Las conductas descritas en los incisos **a)** y **b)**, de acreditarse la responsabilidad de **SALVADOR PINEDA BERMÚDEZ** configurarían: Incumplimiento a lo previsto en los artículos 7 y 8, fracciones I, II y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 7, fracciones I y VI; 49, fracción I, y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el párrafo quinto del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; las cláusulas Sexta, Octava, Novena y Décima Séptima del contrato abierto de treinta de noviembre de dos mil dieciséis, para la prestación de "Servicios de Hospedaje en Sitio Alterno para la Implementación del Servicio Espejo DRP" número 4500025545 celebrado entre CAPUFE y el ITSCO; los artículos 32 y 33 del Estatuto Orgánico de CAPUFE; numeral 1.4.4.3 del Manual General de Organización de CAPUFE y el numeral VI.I.18 de las Políticas, Bases Y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y daño patrimonial al organismo público descentralizado denominado CAPUFE por la cantidad de \$29'179,108.15 (veintinueve millones ciento setenta y nueve mil ciento ocho pesos 15/100 moneda nacional), conforme al cálculo realizado por la Titularidad del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en CAPUFE, en el Informe de Irregularidades Detectadas, derivado de la visita de inspección instruida bajo el oficio 09/120/A.A.I. 089/2019, clave 210, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relativos a las Tecnologías de Información y Comunicación TIC'S. Por lo que se le deberá comparecer personalmente a la celebración de la audiencia a que se refieren los artículos 200 y 208, fracción

II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ante esta Titularidad del Área de Responsabilidades, en su calidad de Autoridad Substanciadora, diligencia que tendrá verificativo, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a las diez horas, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, ubicadas en carretera Cuernavaca – Tepoztlán, número 201 (primer piso) colonia Chamilpa, código postal 62210, Cuernavaca, Morelos, con el objeto de que exponga lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le hacen saber en el propio libelo, y que son objeto de presunta responsabilidad administrativa. En la audiencia deberá rendir su declaración por escrito o verbalmente, y ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley. Igualmente, se le hace saber el derecho que tiene a no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; a defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le sea nombrado uno. En caso de que requiera de un defensor de oficio, es necesario que lo manifieste ante esta Titularidad, a efecto de hacer las gestiones necesarias para que el día de su audiencia inicial cuente con una persona que lo asista con ese carácter. Adicionalmente, en términos de lo dispuesto en el artículo 124, fracción III, parte final, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se le conmina a señalar un domicilio en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del presente procedimiento de responsabilidad administrativa. Por último, se le informa que la copia certificada del expediente ER. 66/2019 se encuentra a su disposición en las oficinas de esta Titularidad del Área de Responsabilidades, en días hábiles en un horario de las nueve horas (09:00) a las quince horas (15:00).

Atentamente
Cuernavaca, Morelos; 10 de julio de 2020
Titular del Área de Responsabilidades
Licenciado Pedro Olmos Orta
Rúbrica.

(R.- 497624)

XL Seguros México, S.A. de C.V.
SEGUNDO AVISO DE CESIÓN DE CARTERA

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 270, fracción II y demás disposiciones que resulten aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (la "**LISF**"), se hace del conocimiento del público en general, para todos los efectos legales a que haya lugar, que XL Seguros México, S.A. de C.V. ("**XL Seguros**"), en su carácter de sociedad cedente, y AXA Seguros, S.A. de C.V. ("**AXA Seguros**"), en su carácter de sociedad cesionaria, han iniciado un procedimiento de autorización ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la "**Comisión**") para llevar a cabo la cesión de una cartera de pólizas de seguro entre ambas entidades.

El presente aviso se publicará 3 (tres) veces en el Diario Oficial de la Federación y en 2 (dos) periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentra el domicilio social y sucursales, dentro de un periodo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la primera publicación de este aviso, teniendo el último de dichos avisos efectos de notificación a contratantes, asegurados, y/o causahabientes, quienes contarán con un término de 45 (cuarenta y cinco) días, a partir de la fecha de la última publicación para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la cesión, o bien solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas.

En caso de que alguien estime que le asiste algún derecho, o tenga alguna duda o comentario sobre este procedimiento, favor de contactar al licenciado Paul Bucheler Navarro, en la siguiente dirección: Félix Cuevas No 366, Piso 2, Colonia, Tlacoquemécatl, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México, correo electrónico: paul.bucheler@axaxl.com, o al número telefónico: 55 51691000.

Se pone a disposición de los contratantes, asegurados y/o causahabientes de XL Seguros el aviso de privacidad de AXA Seguros, mismo que podrá ser consultado en la página de Internet: axa.mx en la sección de Aviso de Privacidad. Los invitamos a que conozcan los términos y condiciones conforme a los cuales se tratarán sus datos personales y/o datos personales sensibles, en caso de que la cesión de cartera sea autorizada por la Comisión.

Atentamente,
Ciudad de México, México, a 18 de agosto de 2020.
XL Seguros México, S.A. de C.V.
Cargo: Representante legal
Nombre: Paul Bucheler Navarro
Rúbrica.

(R.- 497617)

Banco Nacional de México, S.A.
Integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciario
Axis Asset Management, S. de R.L. de C.V.
CONVOCATORIA
ASAMBLEA DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSÁTILES FIDUCIARIOS DE CAPITAL DE
DESARROLLO IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA
“AXISCK 12”

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68 de la Ley del Mercado de Valores, 217 y el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y demás relativos y aplicables; y de conformidad con el Contrato de Fideicomiso Irrevocable identificado con el número F/17272-1 de fecha 11 de diciembre de 2012 (según ha sido modificado, el “Fideicomiso Emisor”), así como con el título que ampara los certificados bursátiles fiduciarios de los denominados certificados de capital de desarrollo bajo la modalidad de llamadas de capital identificados con clave de pizarra “AXISCK 12” (los “Certificados Bursátiles”), emitidos por Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria (el “Fiduciario Emisor”), en su carácter de fiduciario del Fideicomiso Emisor, donde Axis Asset Management, S. de R.L. de C.V. actúa como fideicomitente, fideicomisario en segundo lugar y administrador (“Axis” o el “Administrador”) y Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Monex Grupo Financiero (el “Representante Común”) actúa como representante común de los tenedores de los Certificados Bursátiles (los “Tenedores”), se convoca a dichos Tenedores para que asistan a la asamblea de Tenedores que se celebrará el próximo 24 de septiembre de 2020, a las 11:00 horas (la “Asamblea”), en las oficinas del Representante Común, ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, para tratar los asuntos contenidos en el orden del día que se señala a continuación, en el entendido que los términos utilizados con mayúscula inicial en esta convocatoria, distintos a nombres propios, títulos o vocablos de inicio de oración, que no se encuentren expresamente definidos en la misma, tendrán el significado que se les asigna en el Fideicomiso Emisor:

ORDEN DEL DÍA

- I. Revisión, discusión y, en su caso, ratificación de la transferencia de fondos de la Reserva de Tenedores a la Reserva de Gastos y de los pagos de Gastos del Fideicomiso efectuados por el Fiduciario Emisor. Resoluciones al respecto.
- II. Revisión, discusión y, en su caso, ratificación o aprobación, según corresponda, de la contratación de asesores externos de los Tenedores, así como del pago de sus honorarios con cargo a la Reserva de Tenedores. Resoluciones al respecto.
- III. Revisión, discusión y, en su caso, aprobación para llevar a cabo una Llamada de Capital y correlativa Emisión Subsecuente, así como respecto del destino de los fondos asociados con dicha Llamada de Capital. Resoluciones al respecto.
- IV. Designación de delegados especiales para la formalización y cumplimiento de las resoluciones que se adopten en la Asamblea. Resoluciones al respecto.

Los Tenedores que deseen asistir a la Asamblea deberán entregar, a más tardar el día hábil anterior a la fecha de la celebración de la misma: (i) la constancia de depósito que expida S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., (ii) el listado de titulares que al efecto expida el custodio correspondiente, en su caso, y (iii) de ser aplicable, la carta poder firmada ante dos testigos o el mandato general o especial, otorgado en términos de la legislación aplicable, para hacerse representar en la Asamblea, o en su caso, el mandato general o especial suficiente, otorgado en términos de la legislación aplicable; en las oficinas del Representante Común, ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, a la atención de Ubaldo Chávez López, Saúl Omar Orejel García y/o Xhunaxhi Verónica Velásquez González, en el horario comprendido de las 11:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. De igual manera, se invita a los Tenedores a ponerse en contacto con el Representante Común, ya sea vía correo electrónico (uchavezl@monex.com.mx) o vía telefónica (+5255) 5231-0239) en caso de que tengan alguna duda relacionada con el alcance de los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020
El Representante Común de los Tenedores
Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V.,
Monex Grupo Financiero.
Apoderado
Lic. José Luis Urrea Saucedo
Rúbrica.

(R.- 497975)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 14/2019

PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 11/12/2019

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con fundamento en los artículos 2, 3 fracción V, 13 fracción II, 74, y 75 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18 fracción III, 32 fracción II, 35, 36, 37, 38, 39, 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007 y en los numerales 126, 172, 174, 175, 185, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, se informa lo siguiente:

De conformidad con la Tercera Sesión Extraordinaria 2020, celebrada el 07 de agosto del presente año, el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, acordó que a partir de esta fecha se reactivaron los plazos y términos para la operación del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en la Administración Pública Federal de este Organismo Administrativo Desconcentrado.

Atendiendo todos los protocolos obligatorios de distancia y capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30%, conforme a lo señalado por el semáforo naranja y las medidas sanitarias establecidas por la autoridad competente, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio del coronavirus SARS-CoV2, además de procurar proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, sin omitir el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, cuando por necesidades del servicio así lo requieran; se realiza la siguiente aclaración:

AVISO DE REACTIVACION DE CONCURSO

No. Convocatoria SGCONAPO	No. Concurso TrabajaEn	Denominación de la Plaza	Código Maestro de Puestos
14	87134	Subdirector de Apoyo a la Planeación Demográfica Local	04-G00-1-M1C015P-0000290-E-C-G-E

Lo anterior, para todos los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

La Directora de Administración y Secretaría Técnica del Comité

Mtra. Leticia García Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 05

A las candidatas interesadas en el siguiente concurso adscrito a la Secretaría de Gobernación publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 11 de marzo de 2020:

Código Puesto	Nombre del Puesto	Convocatoria	Concurso
04-410-1-M1C023P-0000287-E-C-T	DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE REVISION NORMATIVA	CON PERSPECTIVA DE GENERO/2020	88194

Se les informa que de conformidad al 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 día 29 de mayo de 2020; a los CRITERIOS TECNICOS PARA LA CREACION O MODIFICACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL que emitió la Secretaría de la Función Pública mediante oficio SCI/UPRH/0655/2020 de fecha 15 de junio de 2020; así como a la Cuarta Acta de Acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria Permanente 2020 del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, celebrada el pasado 21 de agosto de 2020 y en apego al numeral 248, fracción III, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección determinó la **CANCELACION** del concurso número 88194 de la plaza denominada Directora General Adjunta de Revisión Normativa con código de puesto 04-410-1-M1C023P-0000287-E-C-T, toda vez que la plaza es de nivel Dirección General Adjunta y sufrirá modificaciones de conformidad con la normativa previamente señalada.

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema, no generar mayores implicaciones y expectativas en las aspirantes interesadas en el proceso que nos compete.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 851
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Política Tarifaria de los Sectores Eléctrico y Transportes.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-312-1-M1C021P-0000116-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Áreas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ingeniería y Tecnología		Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Área General
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Económicas		Economía General
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Si. Periodos Especiales de Trabajo: Cuando las cargas de trabajo lo requieran.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios técnicos y sectoriales necesarios para determinar los niveles y estructuras que fundamenten la Política Tarifaria del Servicio Público de Energía Eléctrica, así como la Política Tarifaria del Servicio de Peaje que serán propuestos a las Autoridades Superiores 2. Coordinar las evaluaciones de los estudios sectoriales sobre el impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones de las tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica y de Peaje, sobre los distintos sectores productivos del País, así como el impacto de las mismas sobre las Finanzas del Organismo Suministrador correspondiente para conocimiento de las Autoridades Superiores. 3. Coordinar el registro, análisis y evaluación del comportamiento de las tarifas de los organismos CFE, LFC y CAPUFE, así como su impacto sobre las Finanzas Públicas. 4. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos de CFE, LFC y CAPUFE que es propuesto a las autoridades superiores de la SHCP con la participación de los Organismos Correspondientes. Así mismo evaluar los convenios de déficit-superávit de los Organismos mencionados y evaluar sus solicitudes de ingresos excedentes. 5. Coordinar la elaboración de informes sobre la Política Tarifaria del Sector Eléctrico y Carretero, así como el seguimiento y la evaluación de los ingresos de CFE, LFC y CAPUFE que deben entregarse periódicamente a diversas instancias de esta Secretaría. 6. Coordinar el análisis y evaluación de las solicitudes de ingresos excedentes de los organismos CFE, LFC Y CAPUFE; así como la elaboración de los Dictámenes y Registros correspondientes. 7. Coordinar el análisis, evaluación y preparación para las Autoridades Superiores de los Oficios de Respuesta a las consultas, solicitudes y propuestas de los Particulares, así como de las Entidades de la Administración Pública Federal y representantes del H. Congreso de la Unión, en Materia de Tarifas Eléctricas y de Peaje. 8. Coordinar las respuestas para proporcionar la información que sea requerida con relación a la Política Tarifaria del Sector Eléctrico y Transporte, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal De Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y remitirla a la Dirección General Adjunta de Precios y Tarifas. 9. Participar como representante de la Secretaría en las reuniones de los grupos de trabajo sobre Política Tarifaria del Sector Eléctrico y sobre el Ajuste Automático a las Tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica; en las reuniones de la Subcomisión para promover Proyectos de Cogeneración de la CONAE; en las reuniones de la Comisión consultiva mixta de Abastecimientos del Sector Eléctrico y en los grupos de trabajo de la Comisión gasto financiamiento de las Empresas CFE, LFC y CAPUFE.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Producción.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-M1C021P-0000408-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de 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 desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Control Interno.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Educación y Humanidades	Artes
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Mecánica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Conocimientos:	Insumos de las Artes Gráficas, Artes Gráficas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces, Periodos Especiales de Trabajo: De acuerdo a procesos de producción, implica, además de un horario mixto, jornadas nocturnas y en días festivos. Condiciones Específicas de Trabajo: Propias de áreas de producción e impresión, como área restringida en su acceso por manejo de documentos, impresos y formas con características de seguridad, numeradas y valoradas de la federación sujetas a altas medidas de seguridad en su proceso, almacenamiento, entrega y destrucción de excedentes y mermas. Riesgos Profesionales por el manejo de maquinaria y equipo, solventes y sustancias tóxicas.
Funciones Principales:	1. Coordinar las características de impresión y de su proceso de producción; estándares de calidad y de los materiales e insumos necesarios, de acuerdo al tipo y especificaciones propias de los documentos y formas que se requieran, a fin de cumplir con la Normatividad Aplicable y los requerimientos en la materia. 2. Programar y coordinar la organización de la producción, mediante la alineación de recursos disponibles tales como maquinaria, equipo, materiales, personal capacitado y procesos, así como a través del establecimiento de los Programas de Producción, para cumplir con los Programas de Calendario de Entrega de Producción en tiempo y forma, y con las características de los impresos requeridas. 3. Dirigir los Procesos de Producción de Impresos con características de seguridad o sin ellas, de acuerdo a la organización establecida para los mismos y su calendario de entrega, a fin de cumplir con las especificaciones solicitadas.

	<p>4. Dirigir los procesos y verificar el cumplimiento de los estándares de producción, mediante el seguimiento y los ajustes correspondientes, a fin de evitar desviaciones y cumplir con la entrega de los trabajos de acuerdo con los Programas y Normatividad establecida.</p> <p>5. Instruir la aplicación de medidas correctivas sobre los Procesos de Producción, Materiales, Métodos y/o Personal, mediante el cumplimiento de estándares y mejora continua programados, para alcanzar y mantener niveles máximos de calidad y cumplimiento de los Programas de Producción.</p> <p>6. Determinar y supervisar el establecimiento de especificaciones y volumen de materiales para la producción, conforme a la cantidad y tipo de impresos establecidos, con el objeto de que su aprovechamiento sea de acuerdo a los requerimientos y Procesos de Producción.</p> <p>7. Instruir la destrucción de los excedentes y mermas resultantes del Proceso de Producción, a través de su formalización y reporte correspondiente, para cumplir con los efectos de seguridad industrial y de manejo de fondos y valores de la Federación, en el uso y destino de materiales de producción de seguridad y valores.</p> <p>8. Determinar la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, técnicos, materiales y de información, mediante la identificación de las necesidades de los diferentes Procesos de Producción, con el fin de planificar y elaborar los Programas de Mantenimiento que permitan su máximo aprovechamiento.</p> <p>9. Establecer lineamientos internos en los Procesos de Producción, mediante aplicación de mejores prácticas de seguimiento continuo, a fin de reducir al mínimo el desperdicio o merma de materiales en los Procesos Productivos.</p> <p>10. Autorizar las características y cantidades de los materiales que se adquieran, a través de controles internos en los seguimientos de los Procesos Productivos, para asegurar su pertinencia y aprovechamiento de la materia prima.</p> <p>11. Dirigir los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que se realicen en la maquinaria y equipos, mediante la aplicación de las técnicas establecidas en los manuales respectivos, con el propósito de maximizar su disponibilidad y así evitar paros en los Procesos de Producción.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Regulación Tarifaria del Sector Eléctrico.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-312-1-M1C017P-0000088-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Licenciatura o Profesional.	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance:	Titulado.	
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Periodos Especiales de Trabajo: Cuando la carga de trabajo lo requiera en periodos especiales.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la elaboración de Estudios Técnicos y Económicos sobre los ajustes, modificaciones y reestructuraciones a las Tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica, con el objeto de proponer el nivel y estructura tarifarios tendientes a mejorar la señal de precios a los usuarios. Supervisar el análisis y la evaluación de la viabilidad financiera y presupuestal de las propuestas de los Organismos Suministradores Comisión Federal de Electricidad y Luz y Fuerza del Centro sobre la determinación de los niveles y estructura de las Tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica, así como su impacto en costos de los Proyectos de Inversión en Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica, para evaluar los efectos de las medidas tarifarias. Supervisar el Análisis de la Información Estadística sobre los ingresos por la venta de energía, el volumen de ventas, el precio medio de la energía eléctrica y del tipo de usuario de la Comisión Federal de Electricidad y de Luz y Fuerza del Centro, que servirán para la evaluación de los impactos en los usuarios, de las propuestas de ajuste, modificación y reestructuración tarifaria. Supervisar el seguimiento al presupuesto de ingresos propios de la Comisión Federal de Electricidad y Luz y Fuerza del Centro, así como evaluar los convenios déficit-superávit de dichos organismos para estimar los efectos de las medidas tarifarias en las finanzas de los mismos. Supervisar el análisis y la evaluación de las solicitudes de ingresos excedentes de CFE y LFC para consideración y aprobación de las autoridades superiores. Supervisar la elaboración de informes sobre la Política Tarifaria del Sector Eléctrico. Analizar y elaborar los proyectos de respuesta a las consultas, solicitudes y propuestas de particulares, de Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal y de otros poderes de la Unión, en materia de tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica para someter a la consideración de las autoridades superiores. Proporcionar la información que sea requerida en relación a la regulación tarifaria del Sector Eléctrico, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Asistir a las reuniones de trabajo sobre la Política Tarifaria del Sector Eléctrico y sobre el ajuste automático a las Tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica; de la Subcomisión para promover proyectos de cogeneración de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía y los grupos de trabajo de la comisión de gasto financiamiento de la Comisión Federal de Electricidad y de Luz y Fuerza del Centro para colaborar en las actividades en el ámbito de cada grupo de trabajo.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Información Presupuestal y Atención a Organos de Fiscalización.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-M1C017P-0000372-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP, de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar, aplicar y dar cumplimiento a los Lineamientos y Políticas que emita la Secretaría y la Oficialía Mayor en materia del ejercicio y aplicación del Gasto del Presupuesto Descentralizado. 2. Supervisar el Control y Seguimiento del Presupuesto Autorizado en sus diferentes partidas, correspondiente al Presupuesto Descentralizado. 3. Coordinar el Registro del Gasto, por cada partida para que su afectación se ajuste a la disponibilidad de Recursos de acuerdo a la calendarización establecida, a través del Sistema Integral Contable Financiero y Presupuestal (SICOFIP). 4. Supervisar la existencia de disponibilidad presupuestal en las partidas específicas o calendario de pagos, y controlar las adecuaciones presupuestales del Presupuesto Descentralizado. 	

	<p>5. Observar que en las Adquisiciones de Bienes y Servicios, se aplique y cumpla con los Lineamientos y Normatividad vigente.</p> <p>6. Supervisar y dar seguimiento a las peticiones de las Areas de la Dirección General para satisfacer con oportunidad sus requerimientos.</p> <p>7. Supervisar la actualización del control y seguimiento de auditorías y acuerdos de mejora con base a la documentación que remitan los diferentes Organos de Fiscalización a esta Dirección General.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis y Evaluación.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-M1C017P-0000211-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: A el puesto le reporta el Jefe(a) de Departamento de Análisis y Evaluación.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Cooperación con la Integridad 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: En periodos de reforma. Paquetería Informática: Word, Excel, y Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio.	

Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la formulación del Plan y Programa Anual de Trabajo consolidado de la Unidad de Legislación Tributaria y el establecimiento de indicadores y metas, así como informar de la gestión y los resultados obtenidos y servir de enlace con los requerimientos de información del Organismo Interno de Control y otras instancias fiscalizadoras. 2. Coordinar en lo interno de la Unidad de Legislación Tributaria las actividades relacionadas en materia de programación, organización y procedimientos sustantivos; así como la formulación de los manuales respectivos. 3. Coordinar las acciones en la mejora continua de los procesos sustantivos y servir de enlace con las áreas de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Ingresos y la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, en relación con la capacitación del personal que desarrolla actividades sustantivas. 4. Estudiar los conceptos y datos legales a que se refieren las solicitudes y consultas, clasificándolas por área que corresponde analizar y dar seguimiento del proceso hasta su total atención. 5. Coordinar los trabajos necesarios para el análisis de las iniciativas y solicitudes de opinión o consultas; y supervisar el registro de las solicitudes de opinión y verificar que los dictámenes emitidos por cada una de las Direcciones Generales Adjuntas sean congruentes con los conceptos solicitados. 6. Coordinar la instrumentación de consulta, control, organización, conservación y localización de sus archivos y coordinar el control y custodia del archivo de trámite de las áreas que integran la Unidad. 7. Coordinar las reuniones de autoevaluación de control interno de la Unidad de Legislación Tributaria y las Direcciones Generales Adjuntas adscritas a la misma, para el buen funcionamiento y cumplimiento de la misión y objetivos de la misma. 8. Coordinar en lo interno de la Unidad de Legislación Tributaria, las evaluaciones semestrales y anuales de desempeño, tanto colectivas como individuales. 9. Facilitar la interpretación y difundir en lo Interno de la Unidad de Legislación Tributaria, la normatividad y lineamientos administrativos, referidos a control interno institucional, a fin de que en el desarrollo de sus funciones se dé cumplimiento con los ordenamientos que corresponda; así como con lo establecido en los respectivos manuales, programas, metas e indicadores.
-------------------------------	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis y Evaluación de Política de Precios del Sector Petrolero "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-M1C015P-0000102-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N22. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, 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. Frecuencia: A veces. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar con las Unidades Administrativas de la SHCP, en la elaboración del Presupuesto de Ingresos de Petróleos Mexicanos, en congruencia con los Programas Nacional de Desarrollo y Nacional de Financiamiento al Desarrollo. Lo anterior para establecer las metas financieras de la paraestatal. 2. Supervisar el seguimiento y la evolución de los ingresos del Régimen Fiscal de Petróleos Mexicanos a fin de proponer las modificaciones al pago de los Anticipos del Derecho Ordinario sobre Hidrocarburos, Impuesto a los Rendimientos Petroleros e Impuestos sobre Producción y Servicios de las gasolinas y el diésel. 3. Proponer para aprobación superior los ajustes a la Política de Ingresos y las modificaciones al Régimen Fiscal, así como de los pagos por los anticipos establecidos en la Ley de Ingresos de la Federación, para cumplir con las metas del Gobierno Federal en materia de ingresos de las Finanzas Públicas. 4. Participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación de los Presupuestos de Ingresos de Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales, para integrarlos al anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda. 5. Coordinar el análisis de las solicitudes de ingresos excedentes de Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales, para efectos de determinar la procedencia de emitir dictamen o acuse de recibo. 6. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, reglas de carácter general, régimen fiscal y demás disposiciones relacionadas con los ingresos de Petróleos Mexicanos, sus Organismos Subsidiarios y sus Empresas Filiales. 7. Coordinar la elaboración de los proyectos de respuestas a las solicitudes de los diversos grupos y sectores sociales que llegan a esta oficina con respecto al Sector Energético Nacional. 8. Revisar la información que sea requerida con relación al Régimen Fiscal de Pemex, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental, para emitir respuestas y que el público en general esté enterado de las Políticas Públicas que se aplican en el Sector Energético Nacional.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Investigación y Análisis de Mercado.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-M1C015P-0000456-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Nivel (Grupo/Grado):	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).	
Percepción Mensual Bruta:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Licenciatura o Profesional.	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance:	Titulado.	
Carreras:		
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia:	4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y colaborar con las áreas requirentes en la realización del estudio de mercado para la adquisición de bienes y servicios, mediante una investigación, recopilación de datos y análisis de la información sobre el servicio que se desea contratar, tomando en cuenta, la mejor oferta para la adquisición de bienes y servicios, y cumplir con el procedimiento de licitación la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; con el objeto de cumplir con lo solicitado por las Unidades Administrativas de la Secretaría. 2. Asesorar en la elaboración de los proyectos de contratos y pedidos, con base a los procedimientos que se deriven de la licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a efecto de someterlos a revisión de la Dirección de Contratación B y estar en condiciones de obtener de manera oportuna el suministro de los bienes adquiridos y que las Unidades Administrativas cuenten con ellos. 	

	<p>3. Asesorar la elaboración de las actas y documentos, mediante los distintos actos de los procedimientos que se deriven de las contrataciones de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las del Comité de Arrendamientos de Adquisiciones y Servicios en el caso de las excepciones a la licitación, con la finalidad de contar con el soporte que dé evidencia de dichos procedimientos ante cualquier instancia fiscalizadora.</p> <p>4. Supervisar los Procedimientos de Adquisiciones y Contratación de Servicios a través de la revisión del estudio de mercado, las convocatorias de licitación, las fechas programadas para las convocatorias y la elaboración de contratos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, con la finalidad de cumplir con lo establecidos por el Director de Contratación B.</p> <p>5. Evaluar y diseñar las convocatorias de las contrataciones de la licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, mediante la revisión de los contenidos, lineamientos y procedimientos que integran las mismas, a fin de emitir los requisitos necesarios para contratar los servicios requeridos.</p> <p>6. Organizar cronológicamente las convocatorias de las contrataciones de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, mediante la revisión a la base de datos electrónico registrada por fecha y por tipo de contratación según sea el caso, a fin de mantener un control de seguimiento actualizado y fehaciente.</p> <p>7. Proporcionar al superior jerárquico los informes y reportes semanales del estado que guardan los contratos y pedidos de la Dirección, mediante la presentación de una base de datos electrónica que muestre el seguimiento por número, fecha y tipo de contratación, a fin de mantener la información ordenada y dar seguimiento oportuno.</p> <p>8. Supervisar el proceso de control y registro de los expedientes y archivos de los documentos competentes a la Dirección, mediante la guarda y custodia de la documentación que es turnada para su atención, a fin de finiquitar lo relativo a las contrataciones de la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.</p> <p>9. Opinar en los procesos de licitaciones públicas y nacionales, a través de la elaboración de proyectos sujetos a aprobación por parte del superior jerárquico, a fin de dar un buen servicio a la Secretaría y así integrar la información en el expediente relativo al tema que se haya licitado.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Evaluación del Gasto Federalizado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C015P-0000167-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en cualificaciones técnicas especializadas en materia de Evaluación de Políticas Públicas, para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces.
Funciones Principales:	<p>1. Proponer a la Dirección de Evaluación del Desempeño las prioridades de Evaluación en el Marco de la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado de cada Ejercicio Fiscal, a través de un análisis de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, de las prioridades establecidas por la Presidencia de la República y del estado de la aplicación de los Recursos de los Fondos de Aportaciones Federales, Subsidios o Convenios que constituyen el Gasto Federalizado, en las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con el propósito de promover evaluaciones que permitan identificar los resultados de la aplicación del Gasto Federalizado.</p> <p>2. Integrar el análisis de las evaluaciones realizadas a los Fondos de Aportaciones Federales, Subsidios o Convenios que constituyen el Gasto Federalizado, a través de una revisión de los mismos en los tres órdenes de Gobierno, con el propósito de aportar elementos para la definición de criterios y elementos a emplearse en la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado de cada Ejercicio Fiscal.</p> <p>3. Proponer a la Dirección de Evaluación del Desempeño los criterios y elementos a emplearse, considerando los actores involucrados, en la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado de cada Ejercicio Fiscal, a través de un análisis histórico de las evaluaciones realizadas en este marco y de las prioridades de evaluación del ejercicio fiscal correspondiente, con el propósito de aportar elementos para la configuración definitiva de la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado.</p>

	<p>4. Colaborar en la definición de los documentos normativos, metodológicos o de formación de capacidades que emita la Unidad de Evaluación del Desempeño en los temas de su competencia, mediante la opinión a los proyectos de estos documentos a efecto de que se considere en ellos la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado.</p> <p>5. Diseñar instrumentos metodológicos de evaluación a los Fondos del Ramo General 33 y a los Programas Presupuestarios del Gasto Federalizado, a través de una revisión de instrumentos de este tipo, empleados tanto en México como en otros países, y de un análisis del grado de éxito de los instrumentos empleados previamente en la materia, con el propósito de integrar estos instrumentos en la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado de cada Ejercicio Fiscal y ponerlos a disposición de los actores involucrados para su posterior utilización.</p> <p>6. Colaborar en el análisis de las propuestas de inclusión o incorporación a la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado realizadas por parte de las Entidades Federativas y/o de los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, a través de una revisión de su pertinencia y factibilidad, y de su alineación a las prioridades de evaluación del Gasto Federalizado y apego a los instrumentos metodológicos difundidos, con el propósito de asegurar que estas propuestas contribuyan a la consecución de los objetivos de la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado y, con ello, a la mejora del diseño, implementación y/o resultados de los Fondos y Programas Presupuestarios que lo integran.</p> <p>7. Asesorar a los Gobiernos de las Entidades Federativas, de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, para la elaboración de sus Programas Anuales de Evaluación, y para la definición y seguimiento de las evaluaciones que podrían incorporarse a la estrategia de evaluación del Gasto Federalizado determinada de manera centralizada, a través de la emisión de comunicados en la materia y de respuestas a consultas realizadas por su parte, con el propósito de orientar la planeación de las evaluaciones en las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que así lo requieran, e incorporar las evaluaciones o aportaciones pertinentes por parte de estos Ordenes de Gobierno a la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado.</p> <p>8. Colaborar en la coordinación y conducción de la Estrategia de Evaluación del Gasto Federalizado, en apego a la Normatividad y Disposiciones aplicables, a través de la difusión de esta Estrategia con los actores o instancias involucradas de los tres órdenes de gobierno, y de la interacción, seguimiento, supervisión y acompañamiento hacia estas instancias, con el propósito de que esta Estrategia se implemente de manera integral y oportuna.</p> <p>9. Verificar que las evaluaciones a los Fondos del Ramo General 33 y/o a los Programas Presupuestarios del Gasto Federalizado cumplan con los atributos mínimos de calidad y objetividad en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, a través del diseño y aplicación de instrumentos para facilitar esta verificación y de la revisión de los registros y documentos asentados en el Sistema a que se refiere el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el propósito de asegurar los requisitos mínimos de calidad y objetividad en estas evaluaciones para incrementar su utilidad.</p> <p>10. Coordinar acciones con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con las Dependencias y Entidades Federales Ejecutoras de Programas del Gasto Federalizado y con las áreas administrativas de los Gobiernos Locales con atribuciones en materia de evaluación, mediante el establecimiento de Estrategias Conjuntas en la materia, a efecto de maximizar la utilidad de la información resultante de las evaluaciones.</p> <p>11. Colaborar en la definición de los documentos normativos, metodológicos o de formación de capacidades que emita la Unidad en los temas de su competencia, mediante la opinión a los proyectos de estos documentos a efecto de que se considere en ellos la estrategia de valoración del Gasto Federalizado.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Analista Presupuestal.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-415-1-E1C014P-0000299-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Trámites y Servicios.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.	
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
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario de Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	<p>1. Revisar las solicitudes y consultas en materia presupuestaria que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del Area que requieran dictamen de otras instancias normativas, mediante vigilancia de la información que se presente debidamente soportada conforme a la normatividad establecida y la documentación necesaria, a fin de aportar los elementos necesarios que sustenten su gestión y resolución.</p> <p>2. Analizar las modificaciones realizadas por la H. Cámara de Diputados a la Propuesta de Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación presentada por el Ejecutivo Federal, mediante la revisión de los cambios realizados a las Dependencias y Entidades a cargo del Area y actualización de los respectivos archivos de carga en los sistemas establecidos para tal efecto, a fin de que se integre el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal siguiente con los respectivos cambios y la calendarización del mismo.</p>	

	<p>3. Revisar los Anteproyectos y Proyectos de Presupuesto de Egresos correspondientes a las Dependencias y Entidades a cargo del Area, a través del análisis de las propuestas que deberán ser congruentes con los lineamientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados, con la finalidad de que una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación se lleve a cabo el ejercicio de los recursos asignados.</p> <p>4. Estudiar los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del Area, mediante la revisión de la fundamentación y soporte documental que se presente y proponer los proyectos de oficio, a fin de rechazar o continuar con la emisión del respectivo dictamen presupuestario.</p> <p>5. Estudiar las solicitudes y consultas de Programación, Presupuesto, Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público Federal que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del Area, mediante la validación de los datos presupuestarios y la normativa vigente aplicable a cada solicitud, generando las propuestas de resolución, a fin de que las instancias competentes determinen el proyecto de resolución.</p> <p>6. Revisar las propuestas de Estructuras Programáticas que permitan la debida orientación a las Dependencias y Entidades a cargo del Area, mediante la elaboración de análisis sobre las prioridades de gasto que le presenten, con la finalidad de que se determinen sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores para su debida incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual.</p> <p>7. Integrar los elementos que permitan tramitar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas que registren las Dependencias y Entidades a cargo del Area en los Sistemas de Información de la Secretaría, mediante la verificación de la justificación y fundamento normativo, con el propósito de gestionar la autorización o rechazo en el ámbito de la competencia correspondiente.</p> <p>8. Analizar las nuevas propuestas o actualización de las Reglas de Operación que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del Area, observando que los Programas Presupuestarios sujetos a reglas de operación cumplan con la normativa y criterios generales establecidos para tal efecto y generar los proyectos de oficios respectivos, a fin de que las instancias competentes cuenten con los elementos que permitan emitir el dictamen presupuestario respectivo.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Especialista en Hojas de Servicio "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-E1C012P-0000356-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Conforme al Tabulador actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
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
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la información generada en el archivo de la Hoja Unica de Servicios contra la información registrada en el formato, para la emisión a través del Sistema Informático Integral de la Hoja Unica de Servicios para el ISSSTE y FOVISSSTE y turnar para firma de quien corresponda. 2. Registrar y asignar solicitudes de hojas únicas de servicio para su elaboración y llevar un control interno para proporcionar información de su trámite. 3. Revisar en el expediente personal interno la documentación para la validación de los movimientos registrados del trabajador en el Sistema Informático Integral, registrar en el formato de Hojas Unicas de Servicio los periodos laborados por el trabajador y capturar en el Sistema Informático Integral para generar archivo de la Hoja Unica de Servicios. 4. Revisar formatos de antigüedad para incorporación de los trabajadores de la Secretaría al Programa de conclusión definitiva del servicio, para verificar la antigüedad efectiva, documentos anexos y que se elaboraron conforme a la normatividad establecida. 5. Revisar las Hojas Unicas de Servicios de los trabajadores y ex trabajadores de esta Secretaría emitidas, para verificar la información, captura y que se elaboraron conforme a la normatividad del ISSSTE.

Nombre del Puesto:	Enlace de Soluciones Tecnológicas M
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-E1C012P-0000380-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Conforme al Tabulador actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Técnico Superior Universitario. 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
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y revisar la información para los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos. 2. Supervisar y revisar el desarrollo de propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas de las Unidades Administrativas. 3. Revisar la aplicación de las normas, lineamientos y metodologías para la optimización de procesos, el desarrollo, implementación y mantenimiento de soluciones y aplicaciones en las Unidades Administrativas. 4. Verificar las pruebas unitarias, integrales, de estrés y de volumen a las soluciones realizadas para las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad. 5. Elaborar Manuales de usuario, técnicos y de operación; así como capacitando a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario y participar en los procesos de liberación de software para contar con guías de operación y personal calificado que operen al máximo las soluciones en producción. 6. Supervisar la realización de la detección de necesidades de los requerimientos o necesidades de infraestructura tecnológica de las Unidades Administrativas para apoyar la elaboración de propuestas. 7. Supervisar y revisar los diagnósticos a las solicitudes de información de negocio necesaria para la definición de las arquitecturas tecnológicas, para la evaluación de capacidades de las soluciones propuestas, así como aquella relacionada a las necesidades de acuerdos de niveles de servicio solicitados por los usuarios de las Unidades Administrativas.

	<p>8. Supervisar y revisar la definición de métricas de desempeño futuras de los procesos involucrados en los proyectos de Tecnología de Información, junto con las Unidades Administrativas para que los Sistemas en producción cumplan con los estándares de eficiencia y eficacia.</p> <p>9. Asegurar la difusión de los reglamentos, disposiciones y procesos y su aplicación en el personal a su cargo de las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad para que todas las actividades se ejecuten dentro del marco normativo vigente.</p>
--	--

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 850

Con relación a los puestos de la Convocatoria 850, se informa lo siguiente:

Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 02 de septiembre de 2020, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P32-3387	06-710-1-E1C012P-0000462-E-C-O	Supervisor(a) de Integración Presupuestaria	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.).
2	P23-4341	06-710-1-E1C011P-0000421-E-C-O	Analista de Movimientos y Conciliación Bancaria A	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades del 01 de enero de 2019.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de junio de 2020, conforme al Tabulador Mensual 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.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 851

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 09 de septiembre de 2020, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P33-11582	06-415-1-E1014P-0000299-E-C-I	Analista Presupuestal	\$19,464.76 (Diecinueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
2	P31-3667	06-700-1-E1C012P-0000356-E-C-M	Especialista en Hojas de Servicio "A"	\$17,420.39 (Diecisiete mil cuatrocientos veinte pesos 39/100 M.N.).
3	P31-3679	06-700-1-E1C012P-0000380-E-C-K	Enlace de Soluciones Tecnológicas M	

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades del 01 de enero de 2019.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de junio de 2020, conforme al Tabulador Mensual 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.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Los/las aspirantes remitirán la documentación requerida en formato PDF al correo electrónico en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; en caso de no contar con los medios electrónicos para digitalizarlos y remitirlos por vía electrónica, podrán entregarlos en copia simple en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx. La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
 - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	09 de septiembre de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 09 al 23 de septiembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Determinación	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatas/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar clic en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar clic en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos 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 el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 852
 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "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

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Presupuesto y Control de Plazas.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-711-1-M1C021P-0001388-E-C-I.	
Rama de Cargo:	Presupuestación.	
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacional
Ciencia Política		Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel: Intermedio.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y supervisar que los reportes e informes relativos al ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales", requeridos por las instancias competentes de la Secretaría y del Gobierno Federal, se envíen en tiempo y forma. 2. Dirigir, coordinar y supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a las disposiciones normativas de la materia. 3. Dirigir y supervisar la integración y difusión de los lineamientos administrativos que deben observar las unidades responsables en el ejercicio de sus presupuestos autorizados en el Capítulo 1000 "Servicios Personales". 4. Dirigir y supervisar la correcta aplicación y operación del ejercicio de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante la gestión de afectaciones presupuestarias de los movimientos que se generen por reubicación, conversión, cancelación y transferencia de plazas. 5. Dirigir y supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en los movimientos y adecuaciones presupuestarias que se realicen en el Capítulo 1000 "Servicios Personales". 6. Dirigir y supervisar el seguimiento de los movimientos de plazas, así como mantener la comunicación requerida con las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Administración de Personal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C017P-0001364-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	<p>Retos y Complejidad en el desempeño del puesto: Debido a que se requiere de cumplir con proyectos y entrega de informes en plazos establecidos.</p> <p>Trabajo de Alta Especialización: Debido a que el puesto requiere de conocimiento en Administración de Base de Datos, Administración de Plazas, Presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales, Registro Unico de Servidores Públicos, Servicio Profesional de Carrera.</p>
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<p>Acciones de Etica e Integridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance:	Titulado.

Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Tecnologías de Información y Comunicaciones, 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.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las mejoras y modificaciones que se presenten a los módulos de Gestión de Plazas, Notas de Mérito, Cuentas por Liquidar Certificadas y Servicio Profesional de Carrera del Sistema de Recursos Humanos SIREH, mediante la atención de solicitudes de las áreas usuarias y evaluando los cambios para su mejora, con el fin de cubrir las necesidades de las áreas usuarias del Sistema. 2. Colaborar con los usuarios de los Módulos de Gestión de Plazas, Notas de Mérito, Cuentas por Liquidar Certificadas y Servicio Profesional de Carrera del Sistema de Recursos Humanos SIREH, atendiendo vía telefónica y por correo electrónico, las dudas en la operación, para evitar inconsistencias. 3. Determinar y supervisar los mecanismos que permitan dentro del SIREH, atender las solicitudes de cambio a los movimientos de personal y de plazas, mediante el establecimiento de reglas de negocio, para disminuir los cambios en base de datos. 4. Implementar las modificaciones a los archivos denominados información básica, bajas y datos personales del RUSP que solicita la Secretaría de la Función Pública, e integrar el informe quincenal RUSP para su envío y registro mediante un mecanismo automatizado dentro del Sistema de Recursos Humanos, que permita contar con el informe de forma ágil y oportuna, para cumplir con la normatividad en la materia expedida por la Secretaría de la Función Pública. 5. Integrar los informes que requieran las diversas áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante la explotación de la información contenida en el SIREH, con el fin de que éstas cuenten con la información necesaria para el desempeño de sus funciones. 6. Colaborar en los diversos desarrollos y mejoras del SIREH, mediante el análisis de cada proyecto, con el fin de contribuir en el establecimiento de las reglas del negocio adecuadas para cada proyecto. 7. Efectuar la actualización de los escenarios organizacionales en el SIREH, gestionando ante las instancias correspondientes, las solicitudes de cambio en base de datos del SIREH, con la finalidad de mantener actualizado el catálogo correspondiente con la Estructura Orgánica autorizada. 8. Coordinar la sincronía de información en la base de datos del SIREH entre el escenario organizacional autorizado y el AC02 autorizado, mediante la aplicación de las adecuaciones presupuestales emitidas por la Dirección de Presupuesto de la Dirección General Adjunta de Administración de Personal en el SIREH para contar con la información de la plantilla de plazas actualizada. 9. Integrar la información de los formatos de cierre de cuenta pública denominados CD22AD370 remuneraciones y CD22AD375 plazas ocupadas por las Dependencias y sus entidades coordinadas recopilando la información del SIREH para su entrega oportuna a la Dirección de Presupuesto.

	<p>10. Asegurar la actualización de la información de los catálogos utilizados por los Módulos de Gestión de Plazas, Cuentas por Liquidar Certificadas, Notas de Mérito y Registro Unico de Servidores Públicos RUSP, mediante la elaboración de diversos controles que permitan la pronta integración de la información.</p> <p>11. Elaborar estudios diversos sobre los procesos, sistemas y herramientas de trabajo vinculados con el personal de la DGRH determinando los medios y formas de optimización de los procesos y funciones asignadas, a fin de agilizar la operación del área y que el Superior Inmediato cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones.</p> <p>12. Definir e instrumentar flujos de trabajo y medidas de control para acceso a la información, creando mecanismos para responder a solicitudes internas o externas en materia de administración de personal, que permita atender de manera expedita las consultas e inquietudes presentadas por las Unidades Administrativas durante sus procesos de Administración de Personal, a fin de garantizar que la información fluya y se presente en tiempo y forma durante el proceso de nómina.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Prestaciones y Servicios al Personal.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-711-1-M1C017P-0001412-E-C-M.	
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.	
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	<p>Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.</p> <p>Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos de sus funciones.</p>	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<p>Acciones de Etica e Integridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
Areas Generales	Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia	Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencia Política	Administración Pública	

Conocimientos:	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel: Intermedio.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el trámite de datos y documentos solicitados por diversas instancias y Organos Jurisdiccionales, así como de trabajadores y extrabajadores de la Secretaría, validando que la certificación de datos y documentos, se realice de conformidad al reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para acreditación de relación laboral de trabajadores y/o extrabajadores. 2. Supervisar el trámite de certificación de compatibilidad de empleo y de préstamos ISSSTE, acreditando datos y requisitos establecidos tanto en la Ley del ISSSTE como en la normatividad para compatibilidad de empleos, para trámites oficiales de trabajadores de la Secretaría. 3. Supervisar el trámite de dictámenes de antigüedad para trámites de los trabajadores, certificando trayectoria laboral en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a los lineamientos de la norma que regula el pago de prima quinquenal, con la finalidad de otorgar al personal de la SHCP el pago de prima quinquenal, el premio de perseverancia y lealtad y del premio nacional de antigüedad en el servicio público. 4. Supervisar la emisión de hojas únicas de servicio y constancias de evolución salarial y de dictámenes de puesto de base para trámites de las instancias correspondientes, verificando que la emisión de los documentos se apegue a los lineamientos establecidos para este fin, con el fin de que trabajadores y extrabajadores de la Secretaría, realicen trámites oficiales ante las instancias correspondientes. 5. Supervisar el proceso operativo de los movimientos del fondo de ahorro capitalizable, y de las inscripciones, verificando la gestión de la incorporación de los servidores públicos al FONAC, así como el cálculo de liquidación anual y anticipada a dicho fondo de acuerdo a la norma establecida, con la finalidad de realizar el cálculo de liquidación anual y anticipada a dicho fondo. 6. Supervisar el proceso operativo de los movimientos del sistema de ahorro para el retiro y de las altas, bajas y/o modificaciones al padrón de los trabajadores, verificando la gestión de aportaciones y la incorporación de los servidores públicos al SAR, a efecto de que los servidores públicos tengan acceso a las prestaciones en caso de retiro por pensión o jubilación, así como para su constante actualización ante la procesar. 7. Supervisar el cálculo y pago extraordinario de los conceptos SAR, FOVISSSTE y FONAC de extrabajadores que demandan a la Secretaría, derivados de resoluciones por laudos, verificando la realización de trámites de cálculos para realizar las aportaciones derivadas de resoluciones por laudos, para reconocimiento y otorgamiento de aportaciones. 8. Verificar la implementación de programas de retiro, implementando el procedimiento interno para llevar a cabo el programa, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad de Política y Control presupuestario de la Subsecretaría de egresos, para la incorporación de los trabajadores de la Secretaría a dicho programa. 9. Supervisar los trámites de alta, baja y/o modificación del seguro de vida institucional, verificando que los servidores públicos cuenten con la cobertura del seguro de vida institucional de acuerdo a lo establecido en el Manual de percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y condiciones generales de la póliza, con la finalidad de cumplir con el otorgamiento institucional de esta prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la base de datos correspondiente.

	<p>10. Supervisar los trámites de alta, baja y/o modificación, así como el cálculo del pago de prima del seguro de gastos médicos mayores, verificando que los servidores públicos del nivel P al G, cuenten con la cobertura del seguro de gastos médicos mayores de acuerdo a lo establecido en el Manual de percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y condiciones generales de la póliza, con objeto de cumplir con el otorgamiento institucional de esta prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la base de datos correspondiente.</p> <p>11. Supervisar los trámites de alta, baja y/o modificación del seguro de separación individualizado, verificando que los servidores públicos cuenten con el beneficio del seguro de separación de acuerdo a lo establecido en el Manual de percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y lineamientos específicos para la mecánica administrativa y de operación del SSI en la APF, para cumplir con el otorgamiento institucional de esta prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la base de datos correspondiente.</p> <p>12. Verificando que los servidores públicos cuenten con la cobertura del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal de acuerdo a lo establecido en el Manual de percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y condiciones generales de la póliza, para la incorporación de los trabajadores de la secretaría, así como, mantener la base de datos actualizada correspondiente.</p> <p>13. Supervisar los trámites de alta y baja del seguro de vida para los prestadores de servicio profesionales por honorarios, verificando que los prestadores de servicios profesionales por honorarios cuenten con la cobertura del seguro de vida, de acuerdo a las condiciones generales, para la incorporación del personal a honorarios, así como, mantener la base de datos actualizada correspondiente.</p> <p>14. Supervisar la validación y captura de concepto de descuentos de ahorro solidario y de los diversos seguros que se otorgan como prestación a los trabajadores de la secretaría, verificando que los procesos se encuentren capturados en la nómina ordinaria, antes del cierre de cada quincena de acuerdo al calendario para el proceso y pago de nóminas ordinarias. Así como lo establecido en la normatividad vigente para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado, para que se efectúe el descuento correspondiente a cada trabajador en su nómina ordinaria, y mantener la base de datos actualizada correspondiente.</p> <p>15. Supervisar el trámite de atención de las solicitudes de horario de excepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando solicitudes de horario de excepción de acuerdo a la norma que regula jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal, para autorizar horario de excepción a las Unidades Administrativas.</p> <p>16. Supervisar el trámite de la asignación de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de los trabajadores de la Secretaría y sus Dependientes, emitiendo Cédulas de Clave Unica de Registro de Población a trabajadores y dependientes, para obtener su registro ante la Secretaría de Gobernación.</p> <p>17. Supervisar la recepción y distribución de las constancias de nombramiento de los trabajadores de la secretaría, validando y turnando a las unidades administrativas y áreas correspondientes las constancias de nombramiento, de conformidad al reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para integración a expedientes personales.</p> <p>18. Supervisar la recepción de expedientes del personal que causa baja, validando documentación y turnándola al área correspondiente, de conformidad al reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para guarda y custodia en el área competente.</p> <p>19. Supervisar que el servicio de transporte escolar y de personal de la Secretaría, se ajuste a las especificaciones técnicas y alcances del servicio, revisando el servicio de las unidades y generando bitácoras de las rutas establecidas, para el otorgamiento de la prestación en tiempo y forma a los servidores públicos y sus hijos.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Especialista en Ejecuciones Laborales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C012P-0001324-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Conforme al Tabulador actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Realizar el análisis de los laudos que emita el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, revisando el estudio del expediente, a fin de determinar los puntos de condena para su cumplimiento y el procedimiento a realizar. 2. Realizar los proyectos de oficios, a través del previo análisis del expediente, a fin de solicitar a las unidades administrativas la información con los elementos necesarios para el cumplimiento del laudo emitido por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 3. Preparar los proyectos de diligencia para el cumplimiento de los laudos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, asistiendo ante este órgano jurisdiccional en representación del Titular del ramo, con el fin de llevar a cabo el desahogo de la diligencia del cumplimiento del laudo dictado.

	<p>4. Analizar el seguimiento a las actuaciones del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, determinando si las mismas se encuentren apegadas a derecho, en su caso interponer los medios legales de defensa, con el fin de proteger los intereses de la Secretaría.</p> <p>5. Proponer los medios de defensa correspondientes, cuando las actuaciones del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, no se encuentren apegadas a derecho, mediante los recursos correspondientes, con el fin de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>6. Solicitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje se dicte el acuerdo en donde se tenga por cumplimentado el laudo, mediante promociones, con el fin de ordenar el archivo del expediente como asunto total y definitivamente concluido.</p> <p>7. Informar a su Superior cuando ha sido concluido un expediente seguido ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, mediante el acuerdo correspondiente, para finalizar la baja del juicio laboral.</p>
--	--

NOTA INFORMATIVA DE UN PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 852.

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

El puesto que a continuación se menciona fue publicado el miércoles 09 de septiembre de 2020, en el Portal de TrabajaEn, en la Convocatoria Pública y Abierta No. 852, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P31-3865	06-711-1-E1C012P-0001324-E-C-M	Especialista en Ejecuciones Laborales	\$17,420.39 (Diecisiete mil cuatrocientos veinte pesos 39/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades del 01 de enero de 2019.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de junio de 2020, conforme al Tabulador Mensual 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.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Los/las aspirantes remitirán la documentación requerida en formato PDF al correo electrónico en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn”; en caso de no contar con los medios electrónicos para digitalizarlos y remitirlos por vía electrónica, podrán entregarlos en copia simple en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo,

cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	09 de septiembre de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 09 al 23 de septiembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Determinación	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en la materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos

tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé el literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.

- Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - Resultados de las acciones de capacitación.
 - Resultados de procesos de certificación.
 - Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
 - Distinciones.
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a los 09 días de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Directora de Administración de Tecnologías de la Información

Ing. Adela Camarillo Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 853**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "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 2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Museos, Recintos y Bibliotecas.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-715-1-M1C025-0000289-E-C-C.	
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.	
Nivel (Grupo/Grado):	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
Percepción Mensual Bruta:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
Areas Generales	Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología	
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	
Ciencias Sociales y Administrativas	Artes	
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	
Ciencias Sociales y Administrativas	Restauración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 9 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		

Grupo de Experiencia	Area General
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Antropología	Antropología Cultural
Historia	Historia General
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Política Sectorial	Cultura
Ciencias Sociales	Biblioteconomía
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Promoción y Difusión Cultural, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad e Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces. Períodos Especiales de Trabajo: Durante los periodos de instalación y montaje de exposiciones, salas de exhibición con polvo, solventes y pintura. Salas de exhibición, depósitos de colecciones y archivos bibliohemerográficos climatizados.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la planeación, diseño, ejecución y seguimiento integral de los proyectos, estrategias y actividades de diseño, museografía, museología y conservación en las bibliotecas, hemerotecas, fondos y recintos históricos, museos y áreas de exhibición de la Secretaría, por medio del seguimiento puntual de los proyectos, estrategias y actividades propuestas, a base de reuniones con las distintas Areas e Instituciones involucradas, así como de supervisiones físicas a los inmuebles, con el fin de validar el avance en el desarrollo de proyectos específicos, las condiciones de los espacios expositivos en operación, la instalación de exposiciones y la operación y resguardo de colecciones. 2. Establecer y ejecutar las Políticas de Administración, Mantenimiento y Conservación de los Inmuebles destinados a bibliotecas, hemerotecas, fondos y recintos históricos, museos, y áreas de exhibición bajo el resguardo y operación de la Secretaría, por medio de la implementación de programas de revisión periódica de inmuebles y de la programación de mantenimiento preventivo de los elementos arquitectónicos y acabados de los mismos, con el propósito de preservar su integridad física y estructural, así como de garantizar las condiciones de seguridad requeridas para la recepción de visitantes. 3. Establecer criterios para la revisión de los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la conservación, seguridad, coordinación y planeación museológica, museográfica y bibliohemerográfica, con base en la revisión puntual de las condiciones contenidas en las cláusulas de los mismos, de la Normatividad Vigente y de los calendarios administrativos, con la finalidad de lograr las mejores condiciones para la Secretaría, para asegurar también los Derechos de Propiedad Intelectual sobre los materiales desarrollados. 4. Determinar el seguimiento y elaboración de propuestas para el mantenimiento general de los espacios, materiales y mobiliarios que correspondan a los espacios expositivos, por medio de la implementación de programas de revisión periódica de los espacios museográficos, equipos audiovisuales, materiales gráficos y mobiliario, así como el mantenimiento rutinario de los mismos, a fin de mantener las condiciones óptimas de presentación temática en los espacios de exposición. 5. Colaborar en el monitoreo de las acciones para el mantenimiento y conservación preventiva, seguridad general de los espacios, acervos, materiales y mobiliarios que se encuentren al interior de bibliotecas, hemerotecas, fondos y recintos históricos, museos, áreas de exhibición en colaboración con las instancias involucradas, por medio de la implementación de programas de revisión física y del monitoreo ambiental de los espacios de exhibición museográficos y de depósito de colecciones, así como el control ambiental de los mismos, con el objetivo de garantizar las condiciones óptimas para la preservación de las colecciones bajo resguardo de la Secretaría.

	<p>6. Conducir la ejecución de los guiones museológicos y museográficos de exposiciones temporales y permanentes en bibliotecas, hemerotecas, fondos y recintos históricos, museos y áreas de exhibición, a través de la revisión de los materiales desarrollados, con la finalidad de mantener una temática y contenidos de información acordes al concepto general de la exposición y del discurso general de la Dirección General.</p> <p>7. Planear, ejecutar y dar seguimiento de manera integral al diseño y montaje de exposiciones temporales y permanentes en bibliotecas, hemerotecas, fondos y recintos históricos, museos y áreas de exhibición, mediante actividades continuas de desarrollo de soluciones museográficas, basadas en guiones museológicos y museográficos, con el propósito de desarrollar Proyectos Ejecutivos que permitan la construcción de espacios de exhibición, mobiliario específico, iluminación especializada, paletas cromáticas y selección tipográfica, desarrollo de calendarios de actividades y programas de instalación y montaje de colecciones.</p> <p>8. Conducir los protocolos integrales de conceptualización, diseño, montaje, instalación y desmontaje de las exposiciones permanentes y temporales en colaboración con las instancias involucradas en proyectos específicos, participando en reuniones de trabajo para establecer Lineamientos para convenios y contratos, seguimiento de avance de actividades, definición de calendarios de trabajo y responsabilidades entre Areas e Instituciones, con el propósito de establecer las mejores condiciones para la Secretaría, el cumplimiento de acuerdos, metas y fechas de desarrollo, para la correcta implementación del Proyecto y su operación.</p> <p>9. Determinar los criterios para supervisar, registrar y coordinar el movimiento y exhibición de obras, documentos, objetos y materiales durante su montaje, exhibición y desmontaje correspondiente, mediante la catalogación e identificación de piezas que permita su revisión y seguimiento continuo con el apoyo de bitácoras y documentación requerida, con el objeto de tener el control de la ubicación de las piezas del acervo bajo resguardo de la Secretaría, así como de garantizar su correcto manejo y las condiciones requeridas para su seguridad y correcta preservación.</p> <p>10. Conducir el desarrollo de proyectos de exhibición, adaptación y ambientación de áreas que por sus características, importancia y potencialidad pueden ser acondicionadas como áreas expositivas, realizando la revisión de espacios arquitectónicos y la validación histórica de los mismos, con la finalidad de establecer las condiciones y adecuaciones requeridas su presentación temática, para la visita por parte del público, que garanticen las condiciones de preservación del inmueble.</p> <p>11. Conducir la implementación y desarrollo de aplicaciones de identidad visual cultural en materiales institucionales, para difusión de eventos y proyectos de la Unidad Administrativa, mediante la organización de grupos de trabajo con las diferentes Areas involucradas para definir los Lineamientos Creativos y dar seguimiento a los nuevos materiales y prototipos, con el objeto de obtener materiales promocionales de alto impacto y de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno Federal.</p> <p>12. Establecer los Lineamientos para el desarrollo del proyecto de señalética y señalización externa e interna de los espacios resguardados por la Dirección General, en coparticipación con las Direcciones Generales Adjuntas de Conservaduría de Palacio Nacional y de Promoción y Educación Patrimonial, mediante la organización de grupos de trabajo en donde se definan los Lineamientos Creativos, revisen los Reglamentos y Normatividad vigente, para dar seguimiento al desarrollo de soluciones gráficas y de diseño industrial, a fin de producir elementos de comunicación visual que permitan al público la mejor comprensión de los espacios de exposición, recintos históricos, así como bibliotecas y acervos.</p>
--	--

	<p>13. Evaluar y coordinar productos editoriales electrónicos e impresos en coparticipación con las Direcciones Generales Adjuntas de Conservaduría de Palacio Nacional y de Promoción y Educación Patrimonial, mediante la organización de grupos de trabajo para establecer los Lineamientos Editoriales y Creativos, otorgando seguimiento al desarrollo de soluciones gráficas impresas y digitales y presentando las versiones finales a la Dirección General de Patrimonio Cultural para su visto bueno y continuar con el seguimiento a la producción, a fin de realizar un producto editorial que forme parte integral del discurso museográfico del proyecto.</p> <p>14. Colaborar en la planeación y desarrollo de los Proyectos que conforman la programación cultural, a través de la revisión continua de las versiones para las exposiciones y eventos, e integrarlas a la propuesta cultural de la Secretaría, con la finalidad de que los eventos formen parte integral y complementaria de los espacios, colecciones, acervos y exposiciones de la Secretaría.</p> <p>15. Establecer los criterios técnicos para implementar los protocolos de mantenimiento y organización de los talleres de trabajo internos de bibliotecas, hemerotecas, fondos y recintos históricos, museos y áreas de exhibición, por medio de organización de Procesos de Mejora Continua, de revisión bibliográfica y análisis de mejores prácticas laborales en instituciones similares, a fin de mantener y proporcionar capacitación continua al personal, para mejorar las condiciones de resguardo de acervos y colecciones y eficientar las actividades de las distintas Areas a su cargo.</p> <p>16. Evaluar y verificar el cumplimiento de los protocolos nacionales e internacionales, para el funcionamiento, uso y custodia de bibliotecas, hemerotecas, fondos y recintos históricos, museos y áreas de exhibición, por medio de la revisión de los protocolos y Normatividad vigente, a la organización de grupos de trabajo de las Areas involucradas y a la definición de Lineamientos de Operación, con la finalidad de utilizar las mejores prácticas en cada Area, para elevar los estándares de exhibición, conservación, documentación e intercambio de información.</p> <p>17. Conducir la supervisión e implementar los protocolos integrales para la seguridad y accesibilidad en concordancia con las autoridades competentes de los espacios y contenidos resguardados por la Dirección General, mediante la revisión continua de los requerimientos para implementar las mejores prácticas, con el propósito de tener los estándares que garanticen la mejor atención al público y la conservación de los bienes y recintos.</p> <p>18. Conducir la supervisión e implementar los protocolos integrales para la seguridad y accesibilidad en concordancia con las autoridades competentes de los espacios y contenidos resguardados por la Dirección General, mediante la revisión continua de los requerimientos para implementar las mejores prácticas, con el propósito de tener los estándares que garanticen la mejor atención al público y la conservación de los bienes y recintos.</p> <p>19. Establecer los mecanismos para la supervisión de los procesos de conservación, digitalización, resguardo y difusión de los fondos patrimoniales bibiohemerográficos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, mediante la revisión continua de las características requeridas para el manejo, digitalización y catalogación de la información, a fin de permitir el manejo de archivos, la búsqueda por medio de metadatos y el intercambio de información a base de estándares Internacionales.</p>
--	--

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Los/las aspirantes remitirán la documentación requerida en formato PDF al correo electrónico en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; en caso de no contar con los medios electrónicos para digitalizarlos y remitirlos por vía electrónica, podrán entregarlos en copia simple en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx. La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
 - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajoEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	09 de septiembre de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 09 al 23 de septiembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020
Determinación	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en la materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 013/2020

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de 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:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- 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. 2.- Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdos administrativos de destino de inmuebles federales al servicio de las Instituciones Públicas. 3.- 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. 4.- Asegurar la suscripción de instrumentos jurídicos en la que se hagan constar los actos de destino de los inmuebles federales a cargo del Instituto. 5.- Supervisar la elaboración de los acuerdos administrativos que desincorporan y autorizan la enajenación, así como su seguimiento ante la Unidad Jurídica del INDAABIN. 6.- Supervisar la elaboración de los acuerdos administrativos que desincorporan del dominio público de la Federación los bienes inmuebles propiedad de organismos descentralizados. 7.- 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. 8.- 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:	Subdirector(a) de Contabilidad		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020208-E-C-O		
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:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	<p>1.- Definir criterios y sistemas de registro contable de las operaciones que realiza el Instituto, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones que sobre la materia expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>2.- Vigilar la consolidación de los estados financieros del Instituto, por medio de una preparación y evaluación sistemática y estructurada, que permita contar con la información confiable y oportuna que refleje la situación financiera del Instituto y sea referencia en la toma de decisiones.</p> <p>3.- Coordinar el registro y depuración contable de las operaciones del INDAABIN, en apego a los lineamientos y normatividad vigente, a fin de disponer datos reales sobre la situación patrimonial del Instituto y garantizar su vinculación con el presupuesto ejercicio del gasto.</p> <p>4.- Coordinar la recepción de documentación que sustente las solicitudes de recursos de las diferentes Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto, en apego a las disposiciones legales vigentes y procedimientos establecidos, que permita asegurar el análisis en tiempo y forma de su adecuado registro y control contable.</p> <p>5.- Vigilar la elaboración y presentación de las declaraciones de impuestos del INDAABIN ante las autoridades correspondientes, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto.</p> <p>6.- Vigilar que las retenciones de IVA e ISR y constancias a terceros, respectivas a los prestadores de servicios y proveedores, se emitan de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>7.- Colaborar con la administración de proyectos, orientados a la simplificación administrativa y automatización de procedimientos relacionados con la administración de recursos y la generación de información financiera confiable y oportuna, como parte del proceso de mejora continua.</p> <p>8.- Proporcionar y dar seguimiento a la integración de información que solicite la Oficialía Mayor, Auditoría y demás instancias fiscalizadoras competentes, respecto a la aplicación y registro contable de los recursos financieros asignados y dispuestos por el Instituto, conforme a las disposiciones vigentes para asegurar una operación de transparencia y oportuno acceso a la información.</p> <p>9.- Realizar la ministración de recursos en apego a las disposiciones legales, oficiales y procedimiento establecido, que permita asegurar el análisis oportuno de trámite y abasto, así como un control contable veraz.</p>		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría y Finanzas. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración, Contabilidad, Actividad Económica. 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:	Subdirector(a) de Consultas y Recuperación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020225-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:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos 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:	<p>1.- Diseñar los proyectos de criterios de interpretación para efectos administrativos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales en materia competencia del INDAABIN, pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los sistemas de Administración Inmobiliaria Federal y paraestatal que serán propuestos al titular de la Unidad Jurídica del Instituto.</p> <p>2.- Implementar el análisis e identificación de la normatividad aplicable a las consultas planteadas por las Instituciones Públicas y las unidades administrativas del Instituto.</p> <p>3.- Elaborar los proyectos de respuesta de las consultas en materia competencia del INDAABIN a las Instituciones Públicas y las unidades administrativas del Instituto.</p> <p>4.- Proponer la determinación respecto de la procedencia de la recuperación administrativa de inmuebles federales ocupados por particulares solicitada por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.</p> <p>5.- Coordinar las acciones necesarias para instruir el procedimiento para la recuperación administrativa de los inmuebles federales competencia de la Secretaría ocupados por particulares en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad aplicable.</p> <p>6.- Revisar los proyectos de acuerdos y demás documentos necesarios para la sustanciación de la recuperación administrativa de inmuebles federales.</p> <p>7.- Instrumentar actas administrativas de toma de posesión y entrega de inmuebles de propiedad federal derivadas de los procedimientos administrativos de recuperación.</p>		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	

	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas 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 estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	<p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(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. <p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación Requerida	<p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 fotografía y 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).

	<ol style="list-style-type: none">4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).
--	---

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones 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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concurren puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.</p>
--	---

	<p>16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual 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.</p> <p>Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia.</p> <p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>																		
<p>Registro de Aspirantes</p>	<p>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).</p>																		
<p>Reactivación de Folios</p>	<p>De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.</p>																		
<p>Calendario del concurso</p>	<p>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 subetapa, 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.</p> <table border="1" data-bbox="506 1591 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="506 1591 1003 1623">Actividad</th> <th data-bbox="1003 1591 1395 1623">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="506 1623 1003 1654">Publicación de la Convocatoria:</td> <td data-bbox="1003 1623 1395 1654">9 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1654 1003 1717">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1003 1654 1395 1717">Del 9 al 23 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1717 1003 1749">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1003 1717 1395 1749">29 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1749 1003 1780">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1003 1749 1395 1780">Del 05 al 06 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1780 1003 1812">Revisión documental</td> <td data-bbox="1003 1780 1395 1812">12 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1812 1003 1875">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="1003 1812 1395 1875">12 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1875 1003 1906">Entrevista</td> <td data-bbox="1003 1875 1395 1906">27 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1906 1003 1919">Determinación</td> <td data-bbox="1003 1906 1395 1919">27 de octubre de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	9 de septiembre de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020	Exámenes de conocimientos	29 de septiembre de 2020	Evaluaciones de habilidades	Del 05 al 06 de octubre de 2020	Revisión documental	12 de octubre de 2020	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	12 de octubre de 2020	Entrevista	27 de octubre de 2020	Determinación	27 de octubre de 2020
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	9 de septiembre de 2020																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020																		
Exámenes de conocimientos	29 de septiembre de 2020																		
Evaluaciones de habilidades	Del 05 al 06 de octubre de 2020																		
Revisión documental	12 de octubre de 2020																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	12 de octubre de 2020																		
Entrevista	27 de octubre de 2020																		
Determinación	27 de octubre de 2020																		

	<p>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).</p>
<p>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>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")</p>
<p>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</p>	<p>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.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al Instituto 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. Se higienizarán las salas en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección se ocuparán en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo naranja, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes. A la entrada de las salas, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. Las personas aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca y/o careta en todo momento que se encuentren dentro del Instituto. Al concluir las evaluaciones, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpieza y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p>

	<p>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. 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.</p> <p>La subetapa 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.</p> <p>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 concursa 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.</p> <p>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.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">Orden en los puestos desempeñados.Duración en los puestos desempeñados.Experiencia en el Sector público.Experiencia en el Sector privado.Experiencia en el Sector social.Nivel de responsabilidad.Nivel de remuneración.Relevancia de funciones o actividades. <p>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>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.</p> <p>Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>
--	--

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; Quinto Piso de la Torre B y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p>Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p>Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite.</p> <p>Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10.</p> <p>Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p>Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p>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).</p>
Sistema de Puntuación	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>ETAPA I Revisión curricular Descarta</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final</p> <p>ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100</p>

	El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p> <p>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.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>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.</p>
Etapas de Determinación	<p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>
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.

	<p>Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>
Reserva de aspirantes	<p>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”.</p> <p>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.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Cancelación de Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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.</p> <p>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.</p>
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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

Firma La Secretaria Técnica

Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 014/2020

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Director(a) de Avalúos Zona B		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020209-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M23 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:	\$72,171.00 (Sesenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	<p>1.- Programar, dirigir y supervisar la realización de los avalúos y justipreciaciones de rentas solicitadas al Instituto, acordes a las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico aprobados, alineadas a las características y condiciones de la zona asignada, con el fin de cumplir con las metas establecidas.</p> <p>2.- Aplicar las medidas administrativas, técnicas y operativas establecidas por la Dirección General de Avalúos y Obras para la realización de los trabajos valuatorios y de justipreciación de rentas en tiempo y forma.</p> <p>3.- Coordinar las actividades de los representantes de los colegios de profesionistas y peritos valuadores para la realización de los trabajos valuatorios solicitados al Instituto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la zona como los objetivos institucionales.</p> <p>4.- Promover los servicios valuatorios ante las dependencias y entidades de la Administración Pública, en los estados que conforman la jurisdicción de cada Delegación.</p> <p>5.- Dirigir las acciones para llevar los registros de los aprovechamientos del INDAABIN, así como de los gastos generados por la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios solicitados, autorizando el oficio de notificación de dictámenes terminados a las dependencias y entidades que solicitan servicios valuatorios.</p>		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	<p>Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.</p> <p>Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras genéricas: Arquitectura, Ingeniería Civil e Ingeniería.</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p>	

	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería General.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:		Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	<p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(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. <p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación Requerida	<p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 fotografía y 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).

	<ol style="list-style-type: none">4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1o. y 20o. de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).
--	---

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>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.</p> <p>13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones 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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de</p>
--	--

	<p>carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.</p> <p>16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual 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.</p> <p>Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia.</p> <p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
Registro de Aspirantes	<p>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).</p>
Reactivación de Folios	<p>De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.</p>
Calendario del concurso	<p>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 subetapa, 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.</p>

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	9 de septiembre de 2020
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020
	Exámenes de conocimientos	29 de septiembre de 2020
	Evaluaciones de habilidades	Del 05 al 06 de octubre de 2020
	Revisión documental	12 de octubre de 2020
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	12 de octubre de 2020
	Entrevista	27 de octubre de 2020
	Determinación	27 de octubre de 2020
	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	<p>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.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al Instituto 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. Se higienizarán las salas en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección se ocuparán en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo naranja, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes. A la entrada de las salas, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. Las personas aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca y/o careta en todo momento que se encuentren dentro del Instituto. Al concluir las evaluaciones, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. 	

	<p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>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. 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.</p> <p>La subetapa 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">Orden en los puestos desempeñados.Duración en los puestos desempeñados.Experiencia en el Sector público.Experiencia en el Sector privado.Experiencia en el Sector social.Nivel de responsabilidad.Nivel de remuneración.Relevancia de funciones o actividades. <p>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">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).
--	---

	<p>Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. 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.</p>
<p>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</p>	<p>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; Quinto Piso de la Torre B y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.</p>
<p>Reglas de Valoración</p>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los (las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p>Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p>Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite.</p> <p>Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10.</p> <p>Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p>Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p>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).</p>
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>ETAPA I Revisión curricular Descarta</p> <p>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación</p>

	<p>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>
<p>Etapas de Entrevista</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p> <p>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.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>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.</p>
<p>Etapas de Determinación</p>	<p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 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	<p>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.</p> <p>Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>
Reserva de aspirantes	<p>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".</p> <p>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.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Cancelación de Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>

Disposiciones Generales	<p>1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Inconformidades	<p>Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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.</p>
Recurso de Revocación	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
Resolución de Dudas	<p>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.</p>

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el Secretario Técnico

Héctor Solares Morales

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 23/2020

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, 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:

Puesto	Enlace de Hojas de Servicio		
Código de Puesto	20-412-2-E1C007P-0000357-E-C-M		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,875.00 (Diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Analizar la información de los expedientes personales de los trabajadores para elaborar las hojas únicas de servicio. Verificar la antigüedad de los trabajadores que solicitan el Premio Nacional de Antigüedad para validar las solicitudes. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	<p>Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. <p>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.</p>

<p>2. Reglas en materia de Transparencia</p>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p>
<p>3. Documentación requerida</p>	<p>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 en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p>

	<p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto 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.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</p> <p>6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).</p> <p>7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p>8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:</p> <p>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 eclesástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para los niveles de Enlace y Jefaturas de Departamento, además, podrán presentar: Carta, Oficio o Constancia de término del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, o en su defecto la Carta de liberación de la Institución Educativa.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>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.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
--	--

<p>4. Registro de Candidatos (as)</p>	<p>La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>																								
<p>5. Reactivación de folios</p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito, antes de las 18:00 hrs., dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>																								
<p>6. Desarrollo del Concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p style="text-align: center;">Calendario del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="487 1402 1388 1843"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1402 922 1432">Etapas del Concurso</th> <th data-bbox="927 1402 1388 1432">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1432 922 1461">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="927 1432 1388 1461">09 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1461 922 1512">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="927 1461 1388 1512">Del 9 al 23 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1512 922 1562">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="927 1512 1388 1562">Del 9 al 23 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1562 922 1621">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="927 1562 1388 1621">El 24 y 25 de septiembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1621 922 1680">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="927 1621 1388 1680">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1680 922 1709">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="927 1680 1388 1709">A partir del 28 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1709 922 1738">Cotejo documental</td> <td data-bbox="927 1709 1388 1738">A partir del 28 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1738 922 1768">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="927 1738 1388 1768">A partir del 28 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1768 922 1797">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="927 1768 1388 1797">A partir del 28 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1797 922 1827">Entrevista</td> <td data-bbox="927 1797 1388 1827">A partir del 28 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1827 922 1856">Determinación</td> <td data-bbox="927 1827 1388 1856">A partir del 28 de septiembre de 2020</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</p>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	09 de septiembre de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 24 y 25 de septiembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 28 de septiembre de 2020	Cotejo documental	A partir del 28 de septiembre de 2020	Evaluación de experiencia	A partir del 28 de septiembre de 2020	Valoración del mérito	A partir del 28 de septiembre de 2020	Entrevista	A partir del 28 de septiembre de 2020	Determinación	A partir del 28 de septiembre de 2020
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																								
Publicación de convocatoria	09 de septiembre de 2020.																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020.																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 24 y 25 de septiembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 28 de septiembre de 2020.																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 28 de septiembre de 2020																								
Cotejo documental	A partir del 28 de septiembre de 2020																								
Evaluación de experiencia	A partir del 28 de septiembre de 2020																								
Valoración del mérito	A partir del 28 de septiembre de 2020																								
Entrevista	A partir del 28 de septiembre de 2020																								
Determinación	A partir del 28 de septiembre de 2020																								

7. Temarios	<p>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p>		
8. Evaluaciones	<p>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:</p> <p>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p>		
	Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio
	Enlace de Hojas de Servicio	20-412-2-E1C007P-0000357-E-C-M	75
	<p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: acclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p> <p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.</p>		

	<p>ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:</p> <p>Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orden en los puestos desempeñados.• Duración en los puestos desempeñados.• Experiencia en el Sector público.• Experiencia en el Sector privado.• Experiencia en el Sector social.• Nivel de responsabilidad.• Nivel de remuneración.• Relevancia de funciones o actividades.• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.</p> <p>ETAPA DE ENTREVISTA:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.</p>
--	---

	<p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>ETAPA DE DETERMINACION:</p> <p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p>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</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>																																										
<p>9. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</p>	<p>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 ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.</p> <table border="1" data-bbox="483 1535 1395 1919"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Area</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Area</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Area	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						

10. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
11. Reserva de Candidatos (as)	<p>Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>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 Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>
12. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>
13. Cancelación del Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
14. Principios del Concurso	<p>En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>
15. Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.</p>

16. Inconformidades	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
17. Recurso de Revocación	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
18. Disposiciones Generales	<p>En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>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.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</p> <p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Secretario Técnico

Director de Programación y Presupuesto

Lic. Héctor Manuel Rubio González

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 24/2020

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, 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:

Puesto	Dirección de Control Presupuestal de Entidades		
Código de Puesto	20-410-1-M1C018P-0000280-E-C-I		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto	(Radicación)	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el proceso de programación, presupuestación en órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, de acuerdo con los lineamientos que emita la SHCP, para la elaboración de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales para integrar el Proyecto Operativo Anual y el Proyecto del Presupuesto de Egresos Anual del Sector. 2. Facilitar la comunicación de la autorización de las asignaciones de presupuesto y los programas de inversión aprobados, de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector, de acuerdo a los calendarios aprobados. 3. Autorizar el trámite de pago de las Cuentas por Liquidar Certificadas, a solicitud de las entidades Sectorizadas, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). 4. Supervisar la gestión de la asignación de líneas de crédito globales y específicas, solicitadas por los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. 5. Supervisar la integración de los Programas de Ahorro, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector conforme a los lineamientos que establezcan las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar la gestión de registro de los ingresos excedentes que por diversos conceptos reciban los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas y en su caso coordinar el trámite de autorización para su aplicación. 7. Dirigir la difusión de normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. 8. Coordinar la gestión de asuntos referidos a adecuaciones al presupuesto, registro de contratos de honorarios y plantillas ocupacionales y operativas de acuerdo a los requerimientos específicos de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, para asegurar su óptimo funcionamiento e información oportuna. 9. Asesorar a los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas, para la estructuración de sus programas, su correlación entre sí y las previsiones presupuestarias respectivas. 		

	<p>10. Coordinar y supervisar las gestiones ante la SHCP, a solicitud de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de la asignación, aprobación y modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos asignado, incluyendo las relativas a servicios personales.</p> <p>11. Facilitar la participación en el registro y control de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos que tramiten los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, en coordinación con la Dirección de Normatividad Presupuestaria.</p> <p>12. Coordinar el proceso de integración de las aportaciones de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas de la SEDESOL, para la formulación de los informes de Avance de Gestión e informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</p> <p>13. Supervisar, normar, autorizar y controlar la aplicación del Presupuesto Anual de Egresos asignado, en lo que compete a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades Sectorizadas, e intervenir en su ejercicio.</p> <p>14. Requerir y supervisar el análisis de la información relativa al desarrollo de los programas de los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas y coordinar la elaboración de informes a las instancias normativas correspondientes, acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones.</p> <p>15. Dirigir la evaluación y seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa presupuesto anual de los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector.</p> <p>16. Supervisar la recolección de la información que se requiera para el Sistema Integral de Información (SII).</p>																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="521 997 699 1029">Escolaridad</th> <th data-bbox="699 997 987 1029">Nivel de Estudio</th> <th data-bbox="987 997 1395 1029">Grado de Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 1029 987 1092">Licenciatura o Profesional</td> <td data-bbox="987 1029 1395 1092">Titulado</td> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="699 1092 987 1123">Area de Estudio</th> <th data-bbox="987 1092 1395 1123">Carrera</th> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 1123 987 1365" rowspan="7">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="987 1123 1395 1155">Administración</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1155 1395 1207">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1207 1395 1239">Contaduría</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1239 1395 1270">Derecho</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1270 1395 1302">Economía</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1302 1395 1333">Finanzas</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1333 1395 1365">Psicología</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 1365 987 1428" rowspan="2">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="987 1365 1395 1396">Matemáticas</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1396 1395 1428">Psicología</td> </tr> </tbody> </table>	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance		Licenciatura o Profesional	Titulado		Area de Estudio	Carrera		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		Ciencias Políticas y Administración Pública		Contaduría		Derecho		Economía		Finanzas		Psicología		Educación y Humanidades	Matemáticas		Psicología
Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance																												
	Licenciatura o Profesional	Titulado																												
	Area de Estudio	Carrera																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																												
		Ciencias Políticas y Administración Pública																												
		Contaduría																												
		Derecho																												
		Economía																												
		Finanzas																												
		Psicología																												
	Educación y Humanidades	Matemáticas																												
		Psicología																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="521 1428 699 1480">Experiencia Laboral</th> <th colspan="2" data-bbox="699 1428 1395 1480">6 años</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="699 1480 987 1501">Grupo de experiencia</th> <th data-bbox="987 1480 1395 1501">Area de experiencia Requerida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 1501 987 1816" rowspan="7">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="987 1501 1395 1533">Administración</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1533 1395 1585">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1585 1395 1638">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1638 1395 1669">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1669 1395 1722">Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1722 1395 1753">Auditoría</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="987 1753 1395 1816">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 1816 987 1879">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="987 1816 1395 1879">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="699 1879 987 1906">Ciencia Política</td> <td data-bbox="987 1879 1395 1906">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Experiencia Laboral	6 años			Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida		Ciencias Económicas	Administración		Organización y Dirección de Empresas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		Contabilidad		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales		Auditoría		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		Ciencia Política	Administración Pública		
Experiencia Laboral	6 años																													
	Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida																												
	Ciencias Económicas	Administración																												
		Organización y Dirección de Empresas																												
		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos																												
		Contabilidad																												
		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales																												
		Auditoría																												
		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																												
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																												
	Ciencia Política	Administración Pública																												

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	No Aplica

Puesto	Subdirección de Fiscalización			
Código de Puesto	20-410-1-M1C015P-0000336-E-C-O			
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los procesos de recepción y revisión fiscal y financiera la documentación comprobatoria y justificativa que por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos (capítulo 2000 y 3000) es presentada por las unidades administrativas Centrales para realizar su pago correspondiente. 2. Registrar, controlar, fiscalizar y autorizar la documentación comprobatoria y justificativa por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos, presentada por unidades administrativas Centrales apegándose a la normatividad vigente realizando el pago correspondiente. 3. Registrar en el Sistema COM-SOC los gastos realizados por concepto de gastos de comunicación social (concepto 3700) para su autorización y envío al Organo Interno de Control, así como a la Secretaría de la Función Pública y así cumplir con la normatividad establecida para este tipo de gastos. 4. Autorizar en el SIPAG, la documentación fiscalizada para que se complemente el trámite de pago. 5. Informar y asesorar a las unidades administrativas Centrales acerca de la documentación regulatoria, necesaria de acuerdo a la normatividad establecida, para llevar a cabo el trámite de pago correspondiente y así cumplan con sus objetivos y metas establecidos. 			
Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance		
		Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante		
	Area de Estudio	Carrera		
		No Aplica No Aplica		
	Experiencia Laboral	6 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida	
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	
Ciencia Política		Evaluación Administración Pública		
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	No Aplica			

Puesto	Departamento de Control y Seguimiento		
Código de Puesto	20-410-1-M1C014P-0000334-E-C-O		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los procesos de recepción y revisión fiscal y financiera la documentación comprobatoria y justificativa que por concepto de viáticos anticipados, devengados y gastos diversos es presentada por las unidades administrativas Centrales (UA 300's 400's y 600's) para realizar su pago correspondiente. 2. Registrar, controlar, fiscalizar y autorizar la documentación comprobatoria y justificativa por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos, presentada por unidades administrativas Centrales (UA 300's 400's y 600's) apegándose a la normatividad vigente, para realizar el pago correspondiente. 3. Informar y asesorar a las unidades administrativas Centrales (UA 300's 400's y 600's) acerca de la documentación regulatoria, necesaria de acuerdo a la normatividad establecida, para llevar a cabo el trámite de pago correspondiente y así cumplan con sus objetivos y metas establecidos. 4. Coordinar la integración de los expedientes de CLC's de cada uno de los gastos remitidos para su pago por las unidades administrativas Centrales. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Fianzas
			Economía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	Administración		
	Experiencia Laboral	3 años	
	Experiencia Laboral	Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Organización Industrial y Políticas Gubernamentales			
Ciencia Política	Administración Pública		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica		

Puesto	Departamento Racionalización y Adecuación Presupuestal		
Código de Puesto	20-410-1-M1C014P-0000335-E-C-I		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que las solicitudes de adecuación presupuestaria de gasto de operación cumplan con los requisitos para su gestión y autorización conforme a la normatividad vigente. 2. Distribuir central y foráneamente las solicitudes de adecuación presupuestarias de gasto de operación, por cada jefatura de departamento, conforme a las unidades administrativas a su cargo, para cumplir oportunamente con el objetivo de calidad determinado para el Proceso de Adecuación Presupuestarias de Gasto de Operación. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar el proceso de elaboración y registro de las adecuaciones presupuestarias de gasto de operación en el SIPREC; así como la transmisión por el PIPP de las internas a la SHCP, la gestión de autorización de las externas y autorización de las internas por el Director General de Programación y Presupuesto. 4. Revisar los aspectos técnicos y normativos para facilitar el registro y trámite de las solicitudes de adecuación presupuestaria de gasto de operación, así como de sus indicadores y metas. 5. Controlar el presupuesto en administración para informar de las disponibilidades con que cuenta la Oficialía Mayor, para hacer frente a situaciones emergentes o extraordinarias. 6. Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría, las especificaciones y requisitos técnicos y normativos que deben cumplir sus requerimientos, para brindarles un mejor servicio. 7. Coordinar la salvaguarda y custodia de los registros documentales responsabilidad de la Subdirección. 8. Asesorar conforme a la normatividad vigente a las unidades administrativas sobre la aplicación del gasto de operación aprobado, en los conceptos de gasto correspondientes. 9. Supervisar la elaboración de los oficios de comunicación a las unidades administrativas, para comunicarles oportunamente la aprobación de los incrementos o reducciones a su presupuesto originalmente aprobado, que les permita disponer de los recursos adicionales o realizar los ajustes necesarios. 10. Requisitar los formatos correspondientes al presupuesto modificado de operación para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 11. Elaborar las justificaciones requeridas por la SHCP con base en el Manual de Normas Presupuestarias, así como soportar por medio de los acuerdos correspondientes, aquellas ampliaciones que no correspondan a gastos sistemáticos de las unidades administrativas, para obtener la aprobación del Oficial Mayor o del Director General de Programación y Presupuesto. 12. Coordinar la conciliación del presupuesto autorizado de gasto corriente registrado en el SIPREC, contra el registrado ante la SHCP, para llevar un estricto control mensual por clave presupuestaria y unidad administrativa de las cifras registradas en el SICP de la SHCP y las de SIPREC. 13. Proporcionar los reportes necesarios conforme a los datos registrados en el SIPREC para certificar la disponibilidad presupuestal solicitada por las unidades administrativas centrales. 													
	Escolaridad	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Nivel de Estudio</td> <td style="text-align: center;">Grado de Avance</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Licenciatura o Profesional</td> <td style="text-align: center;">Titulado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Area de Estudio</td> <td style="text-align: center;">Carrera</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Contaduría</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Fianzas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Economía</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Administración</td> </tr> </table>	Nivel de Estudio	Grado de Avance	Licenciatura o Profesional	Titulado	Area de Estudio	Carrera	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Fianzas	Economía	Ciencias Políticas y Administración Pública	Administración
Nivel de Estudio	Grado de Avance													
Licenciatura o Profesional	Titulado													
Area de Estudio	Carrera													
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría													
	Fianzas													
	Economía													
	Ciencias Políticas y Administración Pública													
	Administración													
	Experiencia Laboral	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3 años</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Grupo de experiencia</td> <td style="text-align: center;">Area de experiencia Requerida</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ciencias Económicas</td> <td style="text-align: center;">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencia Política</td> <td style="text-align: center;">Administración Pública</td> </tr> </table>	3 años		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Organización y Dirección de Empresas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Ciencia Política	Administración Pública		
3 años														
Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida													
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales													
	Organización y Dirección de Empresas													
	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales													
Ciencia Política	Administración Pública													
	Idiomas	No Aplica												
	Otros	No Aplica												
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones.												

Puesto	Departamento de Registro e Información Contable		
Código de Puesto	20-410-1-M1C014P-0000345-E-C-O		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, revisar y verificar el proceso para la guarda y custodia de la documentación original justificativa y comprobatoria que respalde el pago de las cuentas por liquidar certificadas que tramiten las unidades administrativas centrales de la Secretaría. 2. Analizar, revisar y desarrollar el registro de los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos. 3. Analizar, revisar y formular los registros e informes de la contabilidad general de la Secretaría, conforme a la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal. 4. Elaborar, revisar y verificar la difusión de normas y guías técnicas para fiscalización, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a las unidades administrativas centrales, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Subdirección de Diseño y Control de Estrategias de Desarrollo Rural		
Código de Puesto	20-600-1-M1C015P-0000145-E-C-C		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer criterios, normas y lineamientos para la vinculación de las diferentes formas de organización social y económica del medio rural que fomenten su inclusión productiva y social; 2. Supervisar los programas, procedimientos y mecanismos para la producción agroforestal sustentable; así como, para la inclusión productiva y social rural; 3. Formular proyectos de reglas de operación, lineamientos y metodologías e implementar acciones de mejora para los programas a cargo de la Subsecretaría. 4. Proponer indicadores y estrategias para el seguimiento de los programas de inclusión productiva y el desarrollo rural a cargo de la Subsecretaría. 		

	<p>5. Orientar y asesorar a las unidades administrativas en los proyectos de elaboración respecto a los manuales de organización, procedimientos y servicios que elaboren dichas unidades adscritas a la Subsecretaría.</p> <p>6. Diseñar indicadores y estrategias que permitan medir los resultados de la gestión de las unidades administrativas y programas a cargo de la Subsecretaría.</p> <p>7. Determinar la estrategia para la planeación, control y seguimiento de políticas, planes de trabajo, programas, procesos y acciones de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría.</p> <p>8. Aplicar mecanismos de mejora continua, que permitan fortalecer la operación de los programas de las unidades administrativas de la Subsecretaría.</p> <p>9. Formular y fomentar acciones de mejora continua que permitan la toma de decisiones mismas que fortalezcan la operación de los programas a cargo de las unidades administrativas de la Subsecretaría.</p>		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Administración Pública
	Derecho		
	Contaduría		
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
Contabilidad			
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	<p>Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. <p>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.</p>
2. Reglas en materia de Transparencia	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p>

<p>3. Documentación requerida</p>	<p>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 en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn).</p> <p>Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto 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.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>
--	---

	<p>Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</p> <p>6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).</p> <p>7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p>8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:</p> <p>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.</p> <p>b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p>
--	--

	<p>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 (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para los niveles de Enlace y Jefaturas de Departamento, además, podrán presentar: Carta, Oficio o Constancia de término del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, o en su defecto la Carta de liberación de la Institución Educativa.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>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.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
--	--

4. Registro de Candidatos (as)	<p>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).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>																								
5. Reactivación de folios	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito, antes de las 18:00 hrs., dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: spcingreso@bienestar.gob.mx de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>																								
6. Desarrollo del Concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p>Calendario del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="508 1444 1388 1902"> <thead> <tr> <th data-bbox="508 1444 938 1476">Etapas del Concurso</th> <th data-bbox="946 1444 1388 1476">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="508 1476 938 1507">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="946 1476 1388 1507">9 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1507 938 1560">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="946 1507 1388 1560">Del 9 al 23 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1560 938 1612">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="946 1560 1388 1612">Del 9 al 23 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1612 938 1675">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="946 1612 1388 1675">El 24 y 25 de septiembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1675 938 1738">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="946 1675 1388 1738">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1738 938 1770">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="946 1738 1388 1770">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1770 938 1801">Cotejo documental</td> <td data-bbox="946 1770 1388 1801">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1801 938 1833">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="946 1801 1388 1833">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1833 938 1864">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="946 1833 1388 1864">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1864 938 1896">Entrevista</td> <td data-bbox="946 1864 1388 1896">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1896 938 1902">Determinación</td> <td data-bbox="946 1896 1388 1902">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	9 de septiembre de 2020.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 24 y 25 de septiembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Cotejo documental	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Entrevista	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Determinación	A partir del 28 de septiembre de 2020.
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																								
Publicación de convocatoria	9 de septiembre de 2020.																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020.																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 23 de septiembre de 2020.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 24 y 25 de septiembre de 2020. Antes de las 18:00 hrs.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 28 de septiembre de 2020.																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 28 de septiembre de 2020.																								
Cotejo documental	A partir del 28 de septiembre de 2020.																								
Evaluación de experiencia	A partir del 28 de septiembre de 2020.																								
Valoración del mérito	A partir del 28 de septiembre de 2020.																								
Entrevista	A partir del 28 de septiembre de 2020.																								
Determinación	A partir del 28 de septiembre de 2020.																								

	Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.																						
7. Temarios	<p>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p>																						
8. Evaluaciones	<p>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:</p> <p>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Código de Puesto</th> <th>Puntaje mínimo aprobatorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección de Control Presupuestal de Entidades</td> <td>20-410-1-M1C018P-0000280-E-C-I</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Fiscalización</td> <td>20-410-1-M1C015P-0000336-E-C-O</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Departamento de Control y Seguimiento</td> <td>20-410-1-M1C014P-0000334-E-C-O</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Departamento Racionalización y Adecuación Presupuestal</td> <td>20-410-1-M1C014P-0000335-E-C-I</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Departamento de Registro e Información Contable</td> <td>20-410-1-M1C014P-0000345-E-C-O</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Diseño y Control de Estrategias de Desarrollo Rural</td> <td>20-600-1-M1C015P-0000145-E-C-C</td> <td>85</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p>		Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio	Dirección de Control Presupuestal de Entidades	20-410-1-M1C018P-0000280-E-C-I	85	Subdirección de Fiscalización	20-410-1-M1C015P-0000336-E-C-O	75	Departamento de Control y Seguimiento	20-410-1-M1C014P-0000334-E-C-O	75	Departamento Racionalización y Adecuación Presupuestal	20-410-1-M1C014P-0000335-E-C-I	75	Departamento de Registro e Información Contable	20-410-1-M1C014P-0000345-E-C-O	75	Subdirección de Diseño y Control de Estrategias de Desarrollo Rural	20-600-1-M1C015P-0000145-E-C-C	85
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio																					
Dirección de Control Presupuestal de Entidades	20-410-1-M1C018P-0000280-E-C-I	85																					
Subdirección de Fiscalización	20-410-1-M1C015P-0000336-E-C-O	75																					
Departamento de Control y Seguimiento	20-410-1-M1C014P-0000334-E-C-O	75																					
Departamento Racionalización y Adecuación Presupuestal	20-410-1-M1C014P-0000335-E-C-I	75																					
Departamento de Registro e Información Contable	20-410-1-M1C014P-0000345-E-C-O	75																					
Subdirección de Diseño y Control de Estrategias de Desarrollo Rural	20-600-1-M1C015P-0000145-E-C-C	85																					

	<p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:</p> <p>Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orden en los puestos desempeñados.• Duración en los puestos desempeñados.• Experiencia en el Sector público.• Experiencia en el Sector privado.• Experiencia en el Sector social.• Nivel de responsabilidad.• Nivel de remuneración.• Relevancia de funciones o actividades.• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p>
--	---

	<p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.</p> <p>ETAPA DE ENTREVISTA:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>ETAPA DE DETERMINACION:</p> <p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el (la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.</p> <p>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p>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</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>
<p>9. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</p>	<p>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 ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.</p>

	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
10. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .					
11. Reserva de Candidatos (as)	<p>Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>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 Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>					
12. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>					
13. Cancelación del Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>					
14. Principios del Concurso	<p>En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>					

15. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: acclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
16. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: acclaraciones.spc@bienestar.gob.mx . Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
17. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía 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.
18. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.
La Secretaría Técnica
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Blanca Lydia Orozco Montaña
Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004-2020

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, 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; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 192, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004-2020 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CONCERTACION CON ACTORES SOCIALES				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C017P-0000418-E-C-C				
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos con cero centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Consolidar las propuestas de contenido de las convocatorias del Programa de Coinversión Social para ponerlas a consideración de la Dirección General Adjunta y sean autorizadas para su publicación. Desarrollar estrategias directivas para que los procesos de capacitación, asesoría información y ajuste de proyectos cumplan con la normatividad del Programa de Coinversión Social y los criterios técnicos y sociales generalmente aceptados. Apoyar a los actores sociales en la preparación de proyectos estratégicos de desarrollo para que sean presentados en tiempo y forma de acuerdo con las convocatorias y la normatividad del Programa de Coinversión Social. Formular modelos de manejo de información sustantiva, que permita al director general adjunto tomar decisiones para la designación de los montos de apoyo a los proyectos elegibles ajustados en funcionamiento de su calidad, prioridad y disponibilidad presupuestal. Coordinar el apoyo a otras áreas de la Dirección General Adjunta, para cumplir las metas comprendidas en el Programa de Coinversión Social. 				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Área de Estudio		
		Licenciatura o Profesional.	<ol style="list-style-type: none"> Ciencias Sociales y Administración Educación y Humanidades 		
			Carrera Genérica		
			<ol style="list-style-type: none"> Administración Artes Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Humanidades Educación Filosofía Humanidades Sociología Antropología Social 		

	Grado de Avance Titulado	Carrera Específica 1. Desarrollo Regional 2. Sociología 3. Administración 4. Economía 5. Trabajo Social 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Artes 8. Antropología Social 9. Ciencias de la Educación 10. Filosofía 11. Derecho 12. Humanidades 13. Empresas 14. Comunicación
	4 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Pedagogía 2. Ciencia Política 3. Sociología 4. Investigación Aplicada
	Area de Experiencia 1. Teoría y Métodos Educativos 2. Administración Pública 3. Sociología Matemática 4. Cambio y Desarrollo Social 5. Prevención de Desastres	Experiencia Específica 1. Técnica de Administración de Proyectos 2. Desarrollo Socioeconómico 3. Elaboración de Modelos 4. Política Social 5. Métodos Pedagógicos 6. Gestión Administrativa
	Capacidades Profesionales	1. Planeación Estratégica 2. Gestión del Capital Humana 3. Políticas Públicas
	Idiomas	No requerido
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: Sí • Cambio de Residencia: No 	

BASES DE PARTICIPACION

1. Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>De conformidad con 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, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando 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.</p>
---------------------------------------	---

	<p>Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>
<p>2. Documentación Requerida</p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica Trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>De igual forma, en el supuesto de que tanto el Título como la Cédula Profesional se encuentren en trámite o se esté en proceso de titulación, en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión y cotejo documental, el documento que avale el proceso de trámite del Título o de la Cédula Profesional y/o el documento que dé cuenta de que se encuentra en proceso de titulación y de ser el caso la Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p>Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el Comité Técnico de Profesionalización en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social, prácticas profesionales, estadías prácticas, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado

	<p>La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • De no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares. <p>En apego a lo dispuesto en el párrafo tercero del numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</p> <p>Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
--	--

	<p>12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>13. Cuando el 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 VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que, una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad (Área de Conocimientos - Carrera). 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Área de Experiencia). 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente (Considerando lo establecido en el numeral 5, del punto 2. Documentación requerida). 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos debidamente validado por la institución educativa, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. No Presentarse o 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 Trabajaen. <p>El Instituto Nacional de Desarrollo Social 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 no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	---

	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 3. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
<p>3. Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio de participación servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p> <p>De conformidad al penúltimo párrafo del 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, se establece que, cuando la Unidad 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. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen</p>
<p>4. Reglas en Materia de Transparencia</p>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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. Por su parte, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, y en ejercicio de los medios de impugnación, serán clasificados como confidenciales, aun después de concluidos éstos, de conformidad con la Ley en mención; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en correlación con lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>

5. Reactivación de Folio	<p>De conformidad con 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, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando:</p> <p>1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en Trabajaen.</p> <p>Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.</p> <p>El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>b) Dentro de los 10 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.</p>
6. Desarrollo del Concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.</p>
7. Temarios y Guías	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del Servicio Profesional de Carrera publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web, así como en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>
8. Presentación de Evaluaciones	<p>El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs, así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso. Es importante considerar que, No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico mediante el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, será motivo de Descarte.</p>

<p>9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.</p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, 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, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida; • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior con fundamento en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>10. Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
<p>11. Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún (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 finalista, 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.</p>
<p>12. Suspensión y cancelación de concursos</p>	<p>De conformidad con 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, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el Comité Técnico de Selección podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso.</p>

	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso.</p> <p>El acuerdo del Comité Técnico de Selección además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación se comunicará a los candidatos a través de Trabajaen y de los medios establecidos en la convocatoria.</p>
13. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.</p>
ETAPAS DEL CONCURSO	
15. Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p>

	<p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <p>Nivel: DIRECCION Examen de Conocimientos:20 Evaluaciones de Habilidades:20 Evaluación de la Experiencia:20 Valoración del Mérito:10 Entrevista:30 TOTAL: 100</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>I. Etapa de Revisión Curricular. Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, 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, 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 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. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas o pruebas para la medición de capacidades, a través de la implementación de Baterías Psicométricas, las cuales no tendrán calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades (evaluaciones Psicométricas) no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de Trabajaen en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p>
--	--

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as).

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y participación

El Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, 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 (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

V. Etapa de Determinación.

Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente 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 Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá 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 (la) de mayor calificación definitiva;
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

- c) Desierto el concurso.

Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 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.

16. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	09/09/2020
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/09/2020 al 23/09/2020
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/09/2020 al 23/09/2020
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/09/2020
	Evaluación de habilidades	A partir del 24/09/2020
	Cotejo documental	A partir del 24/09/2020
	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/09/2020
	Valoración del Mérito	A partir del 24/09/2020
	Entrevista	A partir del 24/09/2020
	Determinación	A partir del 24/09/2020
17. Etapa de entrevista	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>	
18. Determinación y Reserva	<p>Los (las) 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 de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>	
RESOLUCION DE DUDAS		
<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, ext. 68270 con el Lic. Juan Francisco Yáñez Rodríguez, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México.</p>		

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Mtro. Néstor Iván Flores Domínguez

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005-2020

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, 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; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 192, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005-2020 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 ORGANIZACION, NORMATIVIDAD E INFORMACION INSTITUCIONAL				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C017P-0000420-E-C-G				
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos con cero centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización y Finanzas			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer la planeación institucional, para alinear la operación con la planeación estratégica, y su vinculación con el Programa Sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo vigente. 2. Asesorar en materia normativa y mediante solicitud escrita, al personal del INDESOL, para procurar la observancia y el cumplimiento del marco normativo aplicable al Instituto. 3. Analizar el marco normativo emitido por la Administración Pública Federal, e identificar lo aplicable al quehacer institucional para su difusión. 4. Participar en los Comités de Control y Auditoría; de Mejora Regulatoria; de Calidad; de Adquisiciones; y de Transparencia, para instrumentar en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas de los acuerdos y programas aplicables al Instituto. 5. Coordinar el Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción del Instituto para dar cumplimiento a las directrices que en materia de transparencia se definen y establecen en la Secretaría de BIENESTAR. 6. Coordinar el proceso de inscripción y actualización de trámites y servicios del INDESOL, en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a las disposiciones normativas que en esta materia aplican. 7. Establecer, en coordinación con las áreas del Instituto, mecanismos de control para la conservación y resguardo del archivo institucional. 8. Coordinar la integración y seguimiento del calendario de metas programáticas, para la elaboración de informes de avances y resultados en la materia. 9. Coordinar la integración y seguimiento de los indicadores programáticos, de gestión y presidenciales del Instituto, para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 10. Coordinar la elaboración de los informes institucionales, para su entrega en tiempo y forma a las diversas instancias revisoras y fiscalizadoras. 11. Coordinar con la colaboración del personal de apoyo, los procesos de auditoría y la solventación de observaciones realizadas por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de BIENESTAR. 				

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional.	Area de Estudio 1. Ciencias Sociales y Administración 2. Ciencias Naturales y Exactas
			Carrera Genérica 1. Derecho 2. Administración 3. Matemáticas-Actuaría 4. Economía 5. Contaduría 6. Ciencias Políticas y Administración Pública
		Grado de Avance Titulado	Carrera Específica 1. Administración 2. Ciencias Administrativas 3. Estratégica 4. Actuario 5. Economía 6. Contaduría Pública 7. Políticas Públicas 8. Sociales 9. Ciencias Políticas y Administración Pública
		4 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política
		Area de Experiencia 1. Consultoría en mejora de procesos 2. Evaluación 3. Economía General 4. Contabilidad 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Ciencias Políticas 8. Administración Pública	Experiencia Específica 1. Gestión Administrativa 2. Diseño de Estructuras Organizacionales 3. Planeación Estratégica 4. Contabilidad Financiera 5. Finanzas Públicas 6. Análisis de Proyectos 7. Política Social 8. Derecho Administrativo 9. Administración de Proyectos
	Capacidades Profesionales	1. Planeación Estratégica 2. Gestión del Capital Humana 3. Políticas Públicas	
Idiomas	No requerido		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: Sí • Cambio de Residencia: No 		

Nombre del Puesto	ENLACE DE ORGANIZACION				
Código de Puesto	20-D00-1-E1C007P-0000473-E-C-A				
Nivel Administrativo	P11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos con cero centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización y Finanzas			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer Aplicar encuestas a las Organizaciones de la Sociedad Civil para efectuar la medición externa de los atributos de transparencia, honestidad, confiabilidad, oportunidad, amabilidad e imparcial. 2. Colaborar en la sistematización de los compromisos de mejora y de servicio de acuerdo al proceso de publicación, aseguramiento y sustentabilidad de las Cartas Compromiso al Ciudadano, así como del Centro Integral de Servicios del Registro Federal. 				

	<p>3. Documentar las evidencias en archivos electrónicos y documentales de las acciones de mejora instrumentadas en los trámites y servicios a la ciudadanía, que soporte los reportes remitidos a las instancias normativas.</p> <p>4. Actualizar los manuales de organización y procedimientos de acuerdo a la adecuación de estructuras orgánicas, ocupacionales y normativas.</p> <p>5. Participar en las reuniones con los grupos de trabajo de las diferentes áreas del Indesol, para la elaboración de manuales de organización y procedimientos.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Preparatoria o Bachillerato	Area de Estudio 1. No Aplica
			Carrera Genérica 1. No Aplica
		Grado de Avance Titulado	Carrera Específica 1. No Aplica
		1 año de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas
		Area de Experiencia 1. Ciencias Políticas 2. Administración Pública 3. Economía General	Experiencia Específica 1. Gestión Administrativa 2. Diseño de Estructuras Organizacionales 3. Administración de Proyectos
	Capacidades Profesionales	1. Planeación Estratégica 2. Gestión del Capital Humana 3. Políticas Públicas	
	Idiomas	No requerido	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: Sí • Cambio de Residencia: No 		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>De conformidad con 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, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando 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.</p> <p>Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>
2. Documentación Requerida	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica Trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	<p>4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado.</p> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>De igual forma, en el supuesto de que tanto el Título como la Cédula Profesional se encuentren en trámite o se esté en proceso de titulación, en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión y cotejo documental, el documento que avale el proceso de trámite del Título o de la Cédula Profesional y/o el documento que dé cuenta de que se encuentra en proceso de titulación y de ser el caso la Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p>Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el Comité Técnico de Profesionalización en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p>6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social, prácticas profesionales, estadías prácticas, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado</p> <p>La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado.</p> <p>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</p>
--	---

	<p>9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos):</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• De no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. <p>10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares.</p> <p>En apego a lo dispuesto en el párrafo tercero del numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</p> <p>Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5.</p>
--	---

	<p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>13. Cuando el 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 VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que, una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad (Area de Conocimientos-Carrera). 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Area de Experiencia). 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente (Considerando lo establecido en el numeral 5, del punto 2. Documentación requerida). 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos debidamente validado por la institución educativa, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. No Presentarse o 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 Trabajaen. <p>El Instituto Nacional de Desarrollo Social 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 no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	---

	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 3. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
<p>3. Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio de participación servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p> <p>De conformidad al penúltimo párrafo del 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, se establece que, cuando la Unidad 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. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen</p>
<p>4. Reglas en Materia de Transparencia</p>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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. Por su parte, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, y en ejercicio de los medios de impugnación, serán clasificados como confidenciales, aun después de concluidos éstos, de conformidad con la Ley en mención; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en correlación con lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>

<p>5. Reactivación de Folio</p>	<p>De conformidad con 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, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando:</p> <p>1.- El aspirante cancele su participación en el concurso.</p> <p>2.- Exista duplicidad de Registros en Trabajaen.</p> <p>Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.</p> <p>El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>b) Dentro de los 10 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.</p>
<p>6. Desarrollo del Concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.</p>
<p>7. Temarios y Guías</p>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del Servicio Profesional de Carrera publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web, así como en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>
<p>8. Presentación de Evaluaciones</p>	<p>El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs, así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso. Es importante considerar que, No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico mediante el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, será motivo de Descarte.</p>

<p>9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.</p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, 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, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida; • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior con fundamento en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>10. Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
<p>11. Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún (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 finalista, 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.</p>
<p>12. Suspensión y cancelación de concursos</p>	<p>De conformidad con 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, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el Comité Técnico de Selección podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso.</p>

	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate.</p> <p>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona.</p> <p>III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso.</p> <p>El acuerdo del Comité Técnico de Selección además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación se comunicará a los candidatos a través de Trabajaen y de los medios establecidos en la convocatoria.</p>
<p>13. Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>14. Principios del Concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.</p>
<p>ETAPAS DEL CONCURSO</p>	
<p>15. Sistema de Puntuación</p>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p>

	<p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <p>Nivel: DIRECCION Examen de Conocimientos: 20 Evaluaciones de Habilidades: 20 Evaluación de la Experiencia: 20 Valoración del Mérito: 10 Entrevista: 30 TOTAL: 100</p> <p>Nivel: ENLACE Examen de Conocimientos: 30 Evaluaciones de Habilidades: 20 Evaluación de la Experiencia: 10 Valoración del Mérito: 10 Entrevista: 30 TOTAL: 100</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>I. Etapa de Revisión Curricular.</p> <p>Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, 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, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</p> <p>El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p> <p>El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas o pruebas para la medición de capacidades, a través de la implementación de Baterías Psicométricas, las cuales no tendrán calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades (evaluaciones Psicométricas) no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.</p>
--	--

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de Trabajaen en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as).

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y participación

El Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, 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 (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

V. Etapa de Determinación.

Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente 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 Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá 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 (la) de mayor calificación definitiva;
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- c) Desierto el concurso.

Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

	Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 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.	
16. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	09/09/2020
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/09/2020 al 23/09/2020
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 09/09/2020 al 23/09/2020
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/09/2020
	Evaluación de habilidades	A partir del 24/09/2020
	Cotejo documental	A partir del 24/09/2020
	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/09/2020
	Valoración del Mérito	A partir del 24/09/2020
	Entrevista	A partir del 24/09/2020
	Determinación	A partir del 24/09/2020
17. Etapa de entrevista	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>	
18. Determinación y Reserva	<p>Los (las) 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 de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>	
RESOLUCION DE DUDAS		
<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, ext. 68270 con el Lic. Juan Francisco Yáñez Rodríguez, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México.</p>		

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Arq. Sandra Samaniego Breach

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 583

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-210-1-E1C012P-0000598-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 18,204.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	YUCATAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 				
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>					
<p>Escolaridad</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">AREA GENERAL:</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">CARRERA SOLICITADA:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td style="text-align: center;">1. INGENIERIA CIVIL</td> </tr> </table>	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:				
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL				

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000203-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	SAN LUIS POTOSI
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPIACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPIACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION. 5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE programe LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS. 										
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>											
<p>Escolaridad</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="440 1774 1395 1806"> <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="440 1806 1395 1837"> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1837 954 1869" style="text-align: center;"> <p>AREA GENERAL:</p> </td> <td data-bbox="954 1837 1395 1869" style="text-align: center;"> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1869 954 1900"> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="954 1869 1395 1900"> <p>1. INGENIERIA CIVIL</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1900 954 1917"> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="954 1900 1395 1917"> <p>2. INGENIERIA</p> </td> </tr> </table>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p>		<p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>		<p>AREA GENERAL:</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p>	<p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>1. INGENIERIA CIVIL</p>	<p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>2. INGENIERIA</p>
<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p>											
<p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>											
<p>AREA GENERAL:</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p>										
<p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>1. INGENIERIA CIVIL</p>										
<p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>2. INGENIERIA</p>										

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	DOS AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000204-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	OAXACA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPIACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPIACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION. 5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE programe LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS. 								
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>									
<p>Escolaridad</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="440 1774 1390 1806"> <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="440 1806 1390 1837"> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1837 954 1869" style="text-align: center;"> <p>AREA GENERAL:</p> </td> <td data-bbox="954 1837 1390 1869" style="text-align: center;"> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1869 954 1917"> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td> <td data-bbox="954 1869 1390 1917"> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA </td> </tr> </table>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p>		<p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>		<p>AREA GENERAL:</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p>									
<p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>									
<p>AREA GENERAL:</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p>								
<ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 								

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	DOS AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	09 de septiembre de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020
Exámenes de Conocimientos	A partir del 29 de septiembre de 2020
Evaluación de Habilidades	A partir del 29 de septiembre de 2020

Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 29 de septiembre de 2020
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 29 de septiembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de octubre de 2020
Determinación	07 de diciembre de 2020

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx (liga de acceso) y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)

- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 363
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas;

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, dicho Comité emitió 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 de 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona. No obstante, 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, párrafo segundo, 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, de conformidad con la fracción IX del citado artículo, se diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida **exclusivamente a mujeres interesadas** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE APERTURA GUBERNAMENTAL Y ATENCION CIUDADANA 27-121-1-M1C018P-0000082-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Transparencia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Dar seguimiento a la publicidad periódica de información en cumplimiento a las obligaciones de transparencia a cargo de las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, en observancia de la normativa aplicable.</p> <p>Función 2.- Registrar, asesorar y otorgar facilidades necesarias a los/las servidores/as públicos/as que deban actualizar información en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Función 3.- Apoyar a la Dirección General en la recepción física de solicitudes de acceso a información, de datos personales, de promoción de recursos de revisión o inconformidades por incumplimientos y canalizar a las instancias competentes para su atención.</p> <p>Función 4.- Realizar, con excepción de las que se realicen a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, las notificaciones que deriven de los procedimientos de acceso a la información y de datos personales, de conformidad con las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.</p> <p>Función 5.- Coordinar el apoyo proporcionado a los/las particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las Dependencias, Entidades u Organos que pudieran tener la información que solicitan.</p> <p>Función 6.- Integrar la información que se proporcionará al/a la Director/a General, de aquellas conductas de los/las servidores/as públicos/as de las Unidades Administrativas de la SFP y de los Organos Internos de Control, que pudieran inhibir el cumplimiento de las políticas y programas de gobierno abierto, accesibilidad y datos abiertos, transparencia proactiva, rendición de cuentas o apertura gubernamental.</p> <p>Función 7.- Diseñar y proponer a la Dirección General de Transparencia los procedimientos, así como su actualización, para la mayor eficiencia en la gestión de divulgar información proactiva, focalizada, socialmente útil y, en su caso, garantizar la accesibilidad de la información a cualquier persona, con el propósito de observar la normativa, políticas y programas que resulten aplicables.</p> <p>Función 8.- Coordinar la atención y seguimiento a los asuntos de su competencia, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia y, en su caso, informar de su cumplimiento o de los avances que registre su ejecución.</p> <p>Función 9.- Proponer políticas de transparencia y protección de datos, con el fin de facilitar su accesibilidad o en su caso, resguardar aquella clasificada como confidencial conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Función 10.- Intervenir de manera directa en la implementación y coordinación de las acciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, resulten de las políticas de transparencia proactiva que establezca la Unidad de Transparencia, así como proponer a las Unidades Administrativas y servidores/as públicos/as de la Secretaría las medidas necesarias para que esa información resulte accesible a los/las particulares preferentemente mediante datos abiertos.</p> <p>Función 11.- Diseñar la propuesta de acciones y estrategias que permitan la implementación de proyectos, estudios y programas que promuevan las políticas de transparencia y accesibilidad, con el fin de fomentar éstas, así como la eficacia y eficiencia en la organización y desempeño de los trabajos realizados dentro de la Secretaría.</p> <p>Función 12.- Coordinar las acciones que permitan dar seguimiento y cumplimiento en materia de difusión proactiva de información, sobre las acciones realizadas por la Secretaría.</p>		

	<p>Función 13.- Instrumentar los planes y programas de divulgación, capacitación, actualización y otras que, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, establezca el Comité de Transparencia.</p> <p>Función 14.- Coordinar las acciones que permitan dar seguimiento y cumplimiento en materia de difusión proactiva de información sobre las acciones realizadas por la Secretaría.</p> <p>Función 15.- Dirigir el análisis y estudio de las necesidades que permitan, con la intervención de otras autoridades, celebrar convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza entre la Secretaría con personas físicas e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para promover el acceso a la información y protección de datos.</p> <p>Función 16.- Establecer, una vez que se formalicen los convenios, acuerdos o bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza, que se registren en los respectivos controles de gobierno, para verificar y dar seguimiento a las obligaciones o compromisos en ellos establecidos, a partir de que surtan efectos jurídicos.</p> <p>Función 17.- Participar en el diseño, corrección y edición de materiales de apoyo, físicos, electrónicos y digitales, para la difusión, publicación, conocimiento y mejor comprensión del acceso a la información y protección de los datos personales, así como de los medios de impugnación que están al alcance de cualquier persona.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir las aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASESORIA JURIDICA C 27-110-1-M1C017P-0000961-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México

<p>Funciones</p>	<p>Función 1.- Determinar las actividades que se requieren para la elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones de competencia de la Secretaría que se le encomienden, analizando que dichos proyectos sean acordes con los ordenamientos legales aplicables, estudios doctrinales y/o de derecho comparado, y criterios de interpretación emitidos por los tribunales del Poder Judicial de la Federación.</p> <p>Función 2.- Dictaminar jurídicamente las iniciativas de Ley o de decreto y los proyectos de ordenamientos jurídicos competencia de la Secretaría que le sean encomendados.</p> <p>Función 3.- Elaborar los dictámenes respectivos, para que los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación, así como los relativos a bases y convenios de desempeño en los que intervenga la Secretaría sean congruentes con el marco jurídico de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 4.- Apoyar en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría mediante la formulación y revisión de los ordenamientos en las materias competencia de la Secretaría, así como para el desahogo de las consultas que en materia jurídica se presenten a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos.</p> <p>Función 5.- Dictaminar jurídicamente los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación a suscribir con los gobiernos de las Entidades Federativas, así como los relativos a bases y convenios de desempeño a celebrarse con Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 6.- Intervenir en la realización de las actividades necesarias para someter a consideración y firma del/de la servidor/a público/a competente, los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación, así como de bases y convenios de desempeño.</p> <p>Función 7.- Dictaminar jurídicamente los proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría.</p> <p>Función 8.- Evaluar jurídicamente las consultas que se presenten y que le sean encomendadas, y elaborar las opiniones jurídicas correspondientes, con la finalidad de que las atribuciones de la Secretaría se ejerzan con estricta legalidad y coadyuvar a la adecuada interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas correspondientes.</p> <p>Función 9.- Analizar el marco jurídico para la atención de consultas vinculadas con las materias competencia de la Secretaría y con la finalidad de que las atribuciones de la misma se ejerzan con estricta legalidad.</p> <p>Función 10.- Asistir en representación de la Secretaría, cuando así se lo encomiende el/la Director/a General Adjunto/a o el/la Director/a, a las reuniones de trabajo para atender los asuntos de su competencia, proporcionando la asesoría jurídica que se requiera.</p> <p>Función 11.- Realizar la revisión jurídica de los instrumentos internacionales competencia de la Secretaría, a efecto de determinar su procedencia e implementación en la legislación nacional.</p> <p>Función 12.- Elaborar el prontuario de las disposiciones jurídicas de la Dependencia y proporcionar la información necesaria para la actualización del marco jurídico en el Portal de la Secretaría.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir las aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado</p>	
		<p>Area General Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Carrera Genérica Derecho</p>
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p>	
		<p>Area de Experiencia Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Area General Derecho y Legislación Nacionales</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</p>	

	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA C 27-110-1-M1C015P-0000962-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O33 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Programar y desarrollar las actividades que le encomiende el/la Director/a para la elaboración de proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones de la competencia de la Secretaría, analizando que dichos proyectos sean acordes con los ordenamientos legales aplicables, estudios doctrinales y/o de derecho comparado, y criterios de interpretación emitidos por los tribunales del Poder Judicial de la Federación.</p> <p>Función 2.- Dictaminar jurídicamente las iniciativas de Ley o de decreto y los proyectos de ordenamientos jurídicos competencia de la Secretaría que le sean encomendados.</p> <p>Función 3.- Realizar el análisis jurídico correspondiente para la elaboración de los dictámenes respectivos sobre las iniciativas de Ley o de decreto y los proyectos de reglamentos y demás disposiciones que en las materias competencia de la Secretaría se formulen o revisen a efecto de que se apeguen al marco legal que rige el funcionamiento de la Secretaría y de la Administración Pública Federal en su conjunto.</p> <p>Función 4.- Analizar jurídicamente los proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría, para que se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 5.- Analizar jurídicamente los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación a suscribir con los gobiernos de las Entidades Federativas, así como los relativos a bases y convenios de desempeño a celebrarse con Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 6.- Evaluar jurídicamente las consultas que se presenten y que le sean encomendadas, y elaborar las opiniones jurídicas correspondientes que impliquen un menor grado de complejidad o de especialización, con la finalidad de que las atribuciones de la Secretaría se ejerzan con estricta legalidad y coadyuvar a la adecuada interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas correspondientes.</p> <p>Función 7.- Acordar con el/la Director/a las opiniones elaboradas con la finalidad de que las atribuciones de la Secretaría se ejerzan en un marco de estricta legalidad.</p>		

	<p>Función 8.- Intervenir en las reuniones de trabajo con los/las representantes de las Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, de otras Dependencias y Entidades, para el desahogo de las consultas encomendadas.</p> <p>Función 9.- Elaborar el prontuario de las disposiciones jurídicas de la Dependencia y proporcionar la información necesaria para la actualización del marco jurídico en el Portal de la Secretaría.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>					
<p>Perfil que deberán cubrir las aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p>				
		<table border="1"> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Area General	Carrera Genérica				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:				
		<table border="1"> <tr> <th>Area de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Area de Experiencia	Area General					
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales					
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.					
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>					
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.					

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) DE CONTROL DE PRESUPUESTO DE OBRA PUBLICA 27-512-1-M1C014P-0000232-E-C-O		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Programación y Presupuesto	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Validar que la información de los/las proveedores/as plasmada en los contras recibos para pago a proveedores/as de supervisión de obra pública sea la correcta.</p> <p>Función 2.- Autorizar los registros de las Cuentas por Liquidar Certificadas de obra pública en el sistema informático institucional para su correcta contabilización.</p> <p>Función 3.- Integrar y controlar la información de proveedores/as de obra pública para su pago oportuno; así como para el entero de los impuestos retenidos y la presentación de la declaración informativa correspondiente.</p> <p>Función 4.- 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.</p>		

Perfil que deberán cubrir las aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.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 APOYO AL CAAS Y COP Y CONTROL DE GARANTIAS 27-514-1-M1C014P-0000765-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Preparar, revisar la formalización y controlar la información que es presentada en cada sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) y del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (COP) de la Dependencia para que los miembros del Comité cuenten oportunamente con una carpeta de los asuntos a tratar que se encuentre debidamente integrada.</p> <p>Función 2.- Controlar, calificar y verificar en los sistemas de las afianzadoras, las fianzas relacionadas con contratos o pedidos suscritos por la Secretaría manteniendo el control y administración de dichas garantías y rendir los informes que sean solicitados, para su posterior liberación previa consulta del cumplimiento al mismo.</p> <p>Función 3.- Supervisar la información que se proporcione a la Dirección de Planeación para realizar el informe trimestral de contrataciones realizadas.</p> <p>Función 4.- Revisar el informe mensual de excepciones a las licitaciones públicas que se realizaron como adjudicaciones directas, que se remiten al Organismo Interno de Control de la Secretaría, concierne a los contratos formalizados, para cumplir con la normatividad aplicable.</p>		

	<p>Función 5.- Revisar en el sistema electrónico Compranet, la información que se genere de los contratos y órdenes de servicio de las contrataciones de 5 al millar, que se formalicen bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) para que se cumpla con la normatividad en la materia.</p> <p>Función 6.- Elaborar la modificación de los modelos de contratos, cada vez que haya modificaciones a la normatividad aplicable y someterlos a la revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para mantener los instrumentos jurídicos actualizados conforme a la legislación vigente.</p> <p>Función 7.- Preparar la carpeta electrónica con los asuntos a tratar de cada reunión para que sea revisada y analizada por los integrantes de cada uno de los Comités (CAAS y COP), previa entrega de la invitación que corresponda.</p> <p>Función 8.- Revisar la solicitud y documentación soporte presentada por parte de las áreas requirentes que respalden cada asunto que se propone a dictaminación del CAAS y/o del COP, para efectuar las reuniones correspondientes.</p> <p>Función 9.- Elaborar las carpetas electrónicas y la carpeta original de los asuntos a los miembros del CAAS y COP y elaborar los listados de casos de cada asunto presentado por las áreas requirentes y vigilar la debida formalización de la documentación que se genere como consecuencia de las sesiones.</p> <p>Función 10.- Elaborar el acta de cada reunión realizada por el CAAS y/o el COP, vigilar su formalización y controlar el archivo de las carpetas de dichas reuniones, para cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 11.- Elaborar las invitaciones para efectuar las reuniones del CAAS y COP.</p> <p>Función 12.- Remitir al área correspondiente la información para que se elaboren, formalicen los contratos/pedidos que se deriven de los acuerdos del CAAS o del COP de conformidad con las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios o en Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>					
<p>Perfil que deberán cubrir las aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="652 1119 1395 1182"> <tr> <th data-bbox="652 1119 1071 1150">Área General</th> <th data-bbox="1071 1119 1395 1150">Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td data-bbox="652 1150 1071 1182">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1071 1150 1395 1182">Derecho</td> </tr> </table>	Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área General	Carrera Genérica				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p>				
		<p>Área de Experiencia</p> <p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Área General</p> <p>Defensa Jurídica y Procedimientos</p>			
		<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>			
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>				
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>					
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>					

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION 27-209-1-M1C014P-0000449-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Participar en la formulación de propuestas para la actualización de los Lineamientos para integrar el registro único de beneficiarios de donativos en dinero otorgados por la Federación; así como, de las disposiciones generales para que las Dependencias, las Entidades y la Fiscalía, proporcionen la información relacionada con las instituciones beneficiarias, para someterlas a consideración del/de la superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 2.- Analizar que la información del registro único de beneficiarios de donativos en dinero otorgados por la Federación, dé cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos respectivos para someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 3.- Analizar la información de las observaciones determinadas y del seguimiento en la atención de las observaciones, derivadas de las auditorías realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras internas y externas; así como, de las recuperaciones y ahorros promovidos por los Organos Internos de Control, a fin de someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Participar en la formulación e integración de propuestas para la actualización de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica (SIP), a fin de someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 5.- Proponer elementos relevantes para la actualización de los Lineamientos Generales para la formulación de los Planes de Trabajo de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, en Materia de Auditoría y someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 6.- Analizar que la información contenida en los Programas de Trabajo de los Organos Internos de Control en la Administración Pública Federal, cumpla con lo establecido en los Lineamientos respectivos, para someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 7.- Participar en el seguimiento del cumplimiento de los procedimientos para la atención de los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación, por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría y los Organos Internos de Control involucrados, para garantizar su solventación.</p> <p>Función 8.- Apoyar a su superior/a inmediato/a, en el seguimiento de los compromisos asumidos por la Secretaría y el propio Organo Superior de Fiscalización para garantizar su cumplimiento.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
Perfil que deberán cubrir las aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		
Ingeniería y Tecnología	Administración		

Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Evaluación
	Matemáticas	Auditoría Operativa
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.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.	

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar las mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministra de algún culto, y
5. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, 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 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 en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, las aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada, sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulada, NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulada, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; No estar inhabilitada para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidora Pública de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de las Servidoras Públicas de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, 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 concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becaria hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de las aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, 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 CANDIDATAS.

La inscripción o el registro de las candidatas 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 las candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas 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 las candidatas.

Al momento de que las candidatas registren su participación en 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 todas las candidatas 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	09 de septiembre de 2020
Registro de candidatas y Revisión curricular	Del 09 de septiembre de 2020 al 23 de septiembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a las aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Revisión Documental	Del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Determinación	Del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las candidatas 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/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.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 las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, una vez en la página dar clic en el apartado Documentos e Información Relevante y nuevamente dar clic en Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, con lo cual se mostrará el archivo en formato PDF que contiene la guía en comento.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que una candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y 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 Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando la aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Las Servidoras Públicas de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, 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 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:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando la aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidoras públicas de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidoras públicas de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidoras públicas de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatas que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con una finalista de entre las cinco candidatas ya entrevistadas.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser consideradas aptas 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) 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, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la finalista seleccionada por las demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las restantes finalistas.

b) A la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

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.

9a. RESERVA DE CANDIDATAS.

Las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatas de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Las candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas 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 ninguna candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las candidatas 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, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Las concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organismo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 8, ala sur, 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, las interesadas 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. las interesadas podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las propias aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

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. 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 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.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la 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 el Comité podrá optar por elegir de entre las finalistas, a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

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 el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Francisco Martínez Cruz

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 364
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas;

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, dicho Comité emitió 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 de 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona. No obstante, 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, párrafo segundo, 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, de conformidad con la fracción IX del citado artículo, se diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la administración pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida **exclusivamente a mujeres interesadas** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) JURIDICO EN SERVICIO PROFESIONAL 27-510-1-E1C011P-0000853-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Verificar que las actas y acuerdos adoptados por el Comité Técnico de Profesionalización se apeguen a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y normatividad complementaria.</p> <p>Función 2.- Integrar el cuadernillo de la información que se habrá de analizar en las reuniones del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, para revisión del/de la Director/a General de Recursos Humanos y Secretario/a Técnico/a del Comité de Profesionalización, a fin de proceder a citar a las sesiones.</p> <p>Función 3.- Elaborar las actas de las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, fundamentando las decisiones adoptadas por sus integrantes y verificando que los acuerdos se encuentren apegados a la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 4.- Dar seguimiento a la atención de los acuerdos adoptados en las Sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, a fin de que se informe de sus avances en las subsecuentes reuniones del Comité.</p> <p>Función 5.- Verificar la procedencia de los movimientos laterales y de las designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley antes citada, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.</p> <p>Función 6.- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la procedencia de los movimientos laterales y designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la información que sea proporcionada por las áreas de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso y Control de Plazas.</p> <p>Función 7.- Elaborar, para el caso de los movimientos laterales, el acta del Comité Técnico de Selección que se integre con motivo de dicho movimiento, en la que se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, y para el caso de las designaciones conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la LSPCAPF, elaborar el formato que sirve para realizar la notificación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 8.- Notificar a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, a través del formato establecido para tal efecto, los movimientos laterales y designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como realizar su publicación en el Portal de la Dependencia.</p> <p>Función 9.- Analizar las inconformidades y recursos de revocación, recibidos en la Dirección General de Recursos Humanos con motivo de los actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para elaborar el informe circunstanciado, acompañando los elementos de justificación respectivos.</p>		

	<p>Función 10.- Analizar el escrito de inconformidad o de revocación, a fin de identificar las causas que lo motivaron y estar en posibilidad de rendir el informe circunstanciado.</p> <p>Función 11.- Solicitar al área en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la inconformidad o revocación, los documentos que sirvan como soporte para realizar el informe circunstanciado.</p> <p>Función 12.- Realizar con base en la información recibida, el informe circunstanciado sobre las inconformidades y recursos de revocación recibidos, con motivo de los actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, para proceder a su notificación ante la Contraloría Interna o la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, según corresponda.</p> <p>Función 13.- Verificar que el expediente que se presente al Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de carrera, cuente con las evidencias documentales suficientes que permitan al Comité determinar si dicho incumplimiento es justificado o no y pronunciarse sobre la separación de el/la servidor/a público/a de carrera.</p> <p>Función 14.- Integrar el expediente con las evidencias documentales suficientes, relativas al incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en los ordenamientos aplicables en materia laboral, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias, o en la descripción del puesto, informando al/a la servidor/a público/a de carrera, a fin de que rinda un informe de justificación.</p> <p>Función 15.- Enviar la determinación preliminar, así como el expediente respectivo al Área de Quejas de la Contraloría Interna, a fin de que valore si el procedimiento y la integración del expediente, se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Función 16.- Presentar al Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría el proyecto de determinación de separación o de archivo de la causa, a fin de que este determine lo conducente.</p> <p>Función 17.- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, cuando se presenten solicitudes de licencias de los/las servidores/as públicos/as de carrera, a fin de que el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, cuente con los elementos suficientes para proceder o no a su autorización.</p> <p>Función 18.- Presentar al Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, la solicitud de licencia, informando sobre el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, a fin de que dicho Comité adopte una determinación al respecto.</p> <p>Función 19.- Notificar al/a la servidor/a público/a la determinación adoptada por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, sobre el otorgamiento o no de la licencia que hubiere solicitado.</p> <p>Función 20.- 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.</p>			
<p>Perfil que deberán cubrir las aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato</p>		
		<p>Grado de avance: Titulado</p>		
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>No aplica</p>	<p>Area General</p>	
			<p>Carrera Genérica</p>	
		<p>Mínimo 2 años de experiencia en:</p>	<p>No aplica</p>	
		<p>Area de Experiencia</p>	<p>Area General</p>	
<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</p>			
<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>			

	Evaluación de Habilidades:	<p align="center">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>
	Exámenes de Conocimientos:	
	Requerimientos o condiciones específicas:	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p> <p>El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.</p>

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar las mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministra de algún culto, y
5. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, 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 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 en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, las aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada, sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulada, NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulada, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; No estar inhabilitada para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidora Pública de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de las Servidoras Públicas de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, 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 concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becaria hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de las aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, 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 CANDIDATAS.

La inscripción o el registro de las candidatas 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 las candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas 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 las candidatas.

Al momento de que las candidatas registren su participación en 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 todas las candidatas 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	09 de septiembre de 2020
Registro de candidatas y Revisión curricular	del 09 de septiembre de 2020 al 23 de septiembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a las aspirantes
Examen de Conocimientos	del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Revisión Documental	del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020
Determinación	del 24 de septiembre de 2020 al 07 de diciembre de 2020

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las candidatas 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/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.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 las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, una vez en la página dar clic en el apartado Documentos e Información Relevante y nuevamente dar clic en Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, con lo cual se mostrará el archivo en formato PDF que contiene la guía en comento.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. En caso de que una candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y 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 Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando la aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Las Servidoras Públicas de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, 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 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:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando la aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidoras públicas de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidoras públicas de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidoras públicas de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatas que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con una finalista de entre las cinco candidatas ya entrevistadas.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser consideradas aptas 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) 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, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la finalista seleccionada por las demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las restantes finalistas.
- b) A la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATAS.

Las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatas de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Las candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas 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 ninguna candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las candidatas 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, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

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 8, ala sur, 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, las interesadas 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. las interesadas podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las propias aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

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. 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 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.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la 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 el Comité podrá optar por elegir de entre las finalistas, a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Convenciones y Mecanismos Anticorrupción

Mtra. Valentina Valdez Jasso

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2020/12

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2020/12 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 GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD (01/12/20)		
Código	12-160-1-M1C026P-0000171-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$126,617.00 (Ciento veintiséis mil seiscientos diez y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL CONDUCCION LAS ESTRATEGIAS MEDICAS, PARAMEDICAS Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS, PARA ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA EN RED ENTRE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, DIRIGIENDO, COORDINANDO Y EVALUANDO SU FUNCIONAMIENTO, PROPICIANDO SU BUEN DESARROLLO Y ENCAMINANDO SU DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR SERVICIOS MEDICOS EFECTIVOS Y DE CALIDAD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ESTABLECER LA PLANEACION ESTRATEGICA QUE SE IMPLEMENTARA EN LA GESTION HOSPITALARIA, A TRAVES DE UN INNOVADOR SISTEMA DE RED ENTRE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, EL CUAL FORTALECERA SU COORDINACION Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p>2 ESTABLECER UN PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DE LA GESTION CENTRAL, MEDIANTE MECANISMOS DE APOYO YA EXISTENTES QUE GARANTICEN EL CONTROL HOSPITALARIO, MANTENIENDO EN TODO MOMENTO UNA DOCTRINA Y UNIDAD DE MANDO PARA CON LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>3 EMITIR EN EL SISTEMA DE GESTION, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE POLITICAS Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL EN SALUD, LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS DE OPERACION EN CUANTO A OPTIMIZACION DE RECURSOS HOSPITALARIOS SE REFIERE, TANTO HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASI COMO, EVALUAR SU FUNCIONAMIENTO MEDIANTE UN PROGRAMA DE AUDITORIA ESPECIFICO PARA CADA UNIDAD HOSPITALARIA.</p> <p>4 PROPONER, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE POLITICAS Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL EN SALUD, INNOVADORES MODELOS GERENCIALES PARA AUMENTAR LA RENTABILIDAD SOCIAL DEL SISTEMA HOSPITALARIO EN LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>5 ASESORAR AL ORGANO DE GOBIERNO DE CADA UNIDAD HOSPITALARIA, PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES Y DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS MAS RELEVANTES ACORDADOS.</p> <p>6 ESTABLECER A NIVEL DIRECTIVO UNA CULTURA DE GESTION CORPORATIVA ENTRE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y APOYAR EN LA FUNCION DE LAS AREAS DE LA CORRESPONDIENTES, PARA ESTRUCTURAR UNA UNICO SISTEMA DE CONDUCCION CORPORATIVO, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS EMITIDOS AL EFECTO.</p>		

<p>7 GLOBALIZAR ENTRE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, PROYECTOS Y PROGRAMAS ENCAMINADOS AL FOMENTO Y APLICACION DE LA MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS DE SALUD, CORROBORANDO SU EFICACIA MEDIANTE UN PROCESO GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, IMPLANTADO DENTRO DEL SISTEMA HOSPITALARIO.</p> <p>8 SOMETER A APROBACION DEL TITULAR DE LA COMISION, LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS CRITERIOS, SISTEMAS, HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARACTER TECNICO EN MATERIA DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACION EFICACES Y EFICIENTES APLICABLES A LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>9 COADYUVAR PARA LA APLICACION LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A EFECTO DE PROVEER Y PROMOVER LA CALIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS Y ATENCION HOSPITALARIA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p>		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA INTERNA, CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA DEL TRABAJO. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA HUMANA. AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA AREA GENERAL TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA (02/12/20)		
Código	12-160-1-M1C029P-0000174-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$136,745.00 (Ciento treinta y seis mil setecientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MEDICOS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, MEDIANTE LA GESTION DE SISTEMAS DE CALIDAD, EVALUACION Y CONTROL PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL.</p> <p>FUNCIONES 1 DEFINICION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA CONTINUA EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 2 DEFINIR MECANISMOS PARA LA COORDINACION EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y COMO ENLACE INTERINSTITUCIONAL.</p>		

<p>3 GESTIONAR RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS Y ORIENTARLOS AL DESARROLLO DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>4 GESTIONAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS SE ASIGNEN CORRECTAMENTE A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARA LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>5 SUPERVISAR QUE EL DESARROLLO DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA CUMPLA CON LAS POLITICAS Y OBJETIVOS SECTORIALES.</p> <p>6 SUPERVISAR QUE SE SIGA UN SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION EN LA OPERACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>7 GESTIONAR EL APOYO TECNICO QUE FAVOREZCA EL CUMPLIMIENTO DE METAS PARA EL DESARROLLO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.</p> <p>8 ADMINISTRAR UN SISTEMA DE COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL Y HACIA LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA RED DE UNIDADES.</p>		
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, DERECHO, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD, SALUD, MEDICINA.</p>	
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 12 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS (03/12/20)		
Código	12-512-1-M1C021P-000044-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ELABORACION DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS, DONACIONES, COMODATOS, TRANSFERENCIAS, REGULARIZACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MIEMBRO DEL COMITE DE ADQUISICIONES Y DE BIENES MUEBLES Y SUBCOMITES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LA DGDIF.</p> <p>FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE DONACION, COMODATO Y TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES.</p>		

<p>2 SUPERVISAR LA ELABORACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.</p> <p>3 ASISTIR EN CALIDAD DE VOCAL AL COMITE DE BIENES MUEBLES.</p> <p>4 DIRIGIR Y CONTROLAR LA REGULARIZACION JURIDICO-ADMINISTRATIVO DE INMUEBLES.</p> <p>5 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISION ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.</p> <p>6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA.</p> <p>7 ASISTIR COMO VOCAL AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>8 ASESORAR AL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DGDIF Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p>9 ASESORAR EN FORMA LEGAL-ADMINISTRATIVA A LAS DIRECCIONES DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES.</p>		
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACION, DERECHO.</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>CARRERA GENERICA EN INGENIERIA CIVIL.</p>	
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA MUJER (04/12/20)		
Código	12-160-1-M1C015P-0000140-E-C-F		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LA UNIDAD, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE ATENDER LAS DEMANDAS DE LOS USUARIOS, APEGADO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ORGANIZAR, COORDINAR Y DIRIGIR LOS PLANES DE TRABAJO DE LA AREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION DEL HOSPITAL.</p>		

<p>2 ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICEN UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS. 3 DETERMINAR CON BASE EN EL ANALISIS Y FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SE SEGUIRAN PARA LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS CON QUE SE CUENTA. 4 DIFUNDIR A LA SECRETARIA DE SALUD ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. 5 ORGANIZAR, PROGRAMAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES MEDIANTE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA QUE APOYEN LA ATENCION MEDICA AL PACIENTE.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA, ADMINISTRACION.</p>				
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	No Requiere				
Otros	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL (CISAME) (05/12/20)		
Código	12-313-1-M1C015P-0000027-E-C-F		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL INVESTIGAR, DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTOS JURIDICO-NORMATIVO EN SALUD MENTAL, PARA EL BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.</p> <p>FUNCIONES 1 COORDINAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL AREA MEDICA, PARAMEDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL PARA LOGRAR UNA ATENCION EFICAZ Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS QUE AHI SON ATENDIDOS.</p>		

<p>2 ASESORAR AL PERSONAL MEDICO, PARAMEDICO Y ADMINISTRATIVO EN ESTRATEGIAS PARA LOGRAR UNA ADECUADA FUNCIONALIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN PARA OBTENER UNA MEJOR ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.</p> <p>3 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE OPERATIVIDAD, PARA LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.</p> <p>4 SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CONCENTRACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CLINICOS PARA MANTENERLA ACTUALIZADA Y COMPLETA CON LOS DIAGNOSTICOS Y TRATAMIENTOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.</p> <p>5 SUPERVISAR Y COADYUVAR EN LA OPORTUNA ENTREGA DE INFORMACION AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD, PARA LOGRAR UN CONCENTRADO ADECUADO PARA LA ESTADISTICA DE LA ATENCION A LA POBLACION DE USUARIOS.</p> <p>6 ESTABLECER ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PARA FAVORECER Y MEJORAR LA ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL, ASI COMO ORGANIZAR A LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN PRACTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL DE DISTINTAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.</p> <p>7 CONTRIBUIR CON PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER DIFERENCIAS O SITUACIONES QUE OBSTRUYAN LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON OBJETO DE TENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.</p> <p>8 SUPERVISAR EL BUEN ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE Y PROPORCIONAR INFORMACION AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LAS NECESIDADES DEL MISMO, ASI COMO PROPONER, CONTRIBUIR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, MANTENIENDO COMUNICACION CON EL AREA DE PROTECCION CIVIL DELEGACIONAL.</p>					
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</p>				
LABORALES	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	Inglés Básico				
Otros	<p>Necesidad de viajar: Siempre Es necesario que el ocupante conozca en Modelo Miguel Hidalgo de atención en Salud Mental.</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION DE COMITES (06/12/20)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000045-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y PROPORCIONAR EL APOYO, EN EL MANEJO Y OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, QUE PERMITA ADQUIRIR, EN TIEMPO Y FORMA, LOS PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS, QUE LA INSTITUCION Y LOS USUARIOS DEMANDAN, QUE CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION Y ANALISIS DE CASOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p>2 VERIFICAR QUE LOS CASOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CUENTEN CON LA INFORMACION COMPLETA.</p> <p>3 COORDINAR Y VERIFICAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA DIFUSION, SEGUIMIENTO ACTUALIZACION DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL SENO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES.</p> <p>4 ORGANIZAR Y SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA LA ELABORACION Y ENVIO DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, SE REALICEN CONFORME A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD.</p> <p>5 CONTROLAR Y SUPERVISAR QUE EL ACERVO DOCUMENTAL DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, PERMANEZCAN ACTUALIZADOS POR EL TIEMPO MINIMO QUE MARCA LA LEY EN LA MATERIA.</p> <p>6 COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO SU ENVIO A LAS INSTANCIA CORRESPONDIENTES.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, DERECHO ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION DE CONTRATOS (07/12/20)		
Código	12-512-1-M1C016P-0000053-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y PROPORCIONAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS Y CONTROL DE INMUEBLES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS CORRESPONDIENTES PARA LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN GENERAL QUE REQUIERA LA SECRETARIA, ASI COMO LA REGULARIZACION DE INMUEBLES DESTINADOS AL USO DE LA SECRETARIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION E INVENTARIO DE LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARIA.</p> <p>2 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE RENOVACION DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES SE CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y NECESARIA.</p> <p>3 VERIFICAR QUE LA ELABORACION DE CONTRATOS DE RENOVACION DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES, SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>4 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION, ANALISIS Y ACEPTACION DE SOLICITUDES DE ELABORACION DE CONTRATOS DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES.</p> <p>5 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES SE CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y NECESARIA.</p> <p>6 VERIFICAR QUE LA ELABORACION DE CONTRATOS DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES, SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>7 PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE LA RECOPIACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARIA.</p> <p>8 APOYAR EN LA SISTEMATIZACION ANALISIS Y TRAMITACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARIA.</p> <p>9 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION, ANALISIS Y ACEPTACION DE SOLICITUDES DE ELABORACION DE CONTRATOS DE RENOVACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.</p> <p>10 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION, ANALISIS Y ACEPTACION DE SOLICITUDES DE ELABORACION DE CONTRATOS DE SERVICIOS EN GENERAL.</p> <p>11 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS EN GENERAL SE CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y NECESARIA.</p> <p>12 VERIFICAR QUE LA ELABORACION DE CONTRATOS DE SERVICIOS EN GENERAL, SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p>		

<p>13 APOYAR EN LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION Y ANALISIS DE LA INFORMACION ACERCA DE LOS INMUEBLES OBJETO DE LA TRANSFERENCIA. 14 APOYAR EN LA VERIFICACION DE LA VALIDACION DE LA INFORMACION, ACERCA DE LOS INMUEBLES OBJETO DE LA TRANSFERENCIA EN GENERAL. 15 APOYAR EN LA COORDINACION DE LA VERIFICACION DE QUE LA INFORMACION ACERCA DE LOS INMUEBLES OBJETO DE LA TRANSFERENCIA EN GENERAL, SE APEGUE A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.</p>		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACION, ECONOMIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (08/12/20)		
Código	12-100-1-M1C014P-0000084-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE RECIBE Y SE EMITE EN EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE CADA AREA DEL CONSEJO CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LA RESPUESTA A EMITIR A LOS USUARIOS DE SUS SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES 1 RECABAR Y REGISTRAR EL ACUSE DE RECIBIDO DE CADA AREA DEL CONSEJO DE LA DOCUMENTACION QUE LES FUE REMITIDA. 2 REGISTRAR ASIGNANDOLE UN NUMERO CONSECUTIVO LA CORRESPONDENCIA DIARIA QUE INGRESA AL CONSEJO. 3 ANALIZAR LA CORRESPONDENCIA DIARIA Y TURNARLA AL AREA CORRESPONDIENTE, ASIGNANDO UN TIEMPO ESPERADO DE RESPUESTA. 4 REGISTRAR CON NUMERO CONSECUTIVO LA CORRESPONDENCIA DIARIA GENERADA POR CADA AREA DEL CONSEJO.</p>		

<p>5 COORDINAR CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO LAS RUTAS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DIARIA.</p> <p>6 RECABAR Y REGISTRAR LOS ACUSES DE RECIBIDO DE LA CORRESPONDENCIA DIARIA QUE GENERA EL CONSEJO.</p> <p>7 REALIZAR DIARIAMENTE UN CONCENTRADO DE CORRESPONDENCIA TURNADA A CADA AREA DEL CONSEJO CON FECHA DE RESPUESTA VENCIDA Y QUE NO HAYAN TENIDO RESPUESTA.</p> <p>8 MANTENER INFORMADO A LAS DIFERENTES AREAS DEL CONSEJO SOBRE LA CORRESPONDENCIA CUYA FECHA DE RESPUESTA HAYA CONCLUIDO Y NO SE HA DADO RESPUESTA.</p>		
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO. AREA GENERAL CIENCIAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA AREA GENERICA EN INGENIERIA, ADMINISTRACION.</p>	
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD* (09/12/20)		
Código	12-610-1-E1C012P-0000113-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS QUE RESULTAN APLICABLES PARA APOYAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD.</p> <p>FUNCIONES 1 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA QUE LAS ACTIVIDADES CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCION. 2 MANEJAR EL FONDO ROTATORIO ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE QUE CUENTE CON RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PAGO DE GASTOS EMERGENTES Y MENORES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</p>		

	<p>3 GENERAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES PARA RESERVAR LOS RECURSOS SUFICIENTES DESTINADOS A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE ADJUDICACION CORRESPONDIENTES.</p> <p>4 GENERAR LOS COMPROMISOS PRESUPUESTALES A FIN DE QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS CONFORME A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS.</p> <p>5 ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO POR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE GASTO Y OPERACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>6 REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP) LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DETERMINADAS PARA QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS EN EL MONTO Y CALENDARIO PROGRAMADOS.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS.</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL, TEORIA ECONOMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>No Requiere</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>				
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

<p align="center">BASES DE PARTICIPACION</p>	
<p>Principios del Concurso</p>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para 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. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

	<p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p>
--	---

	<p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p>
--	--

	<p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	---

Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 09 al 23 de septiembre de 2020, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="461 1087 1388 1507"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1087 938 1117">Etapas</th> <th data-bbox="948 1087 1388 1117">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1125 938 1150">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="948 1125 1388 1150">09 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1159 938 1209">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="948 1159 1388 1209">Del 09 al 23 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1218 938 1268">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="948 1218 1388 1268">Del 09 al 23 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1276 938 1302">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="948 1276 1388 1302">A partir del 28 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1310 938 1360">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="948 1310 1388 1360">A partir del 29 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1369 938 1394">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="948 1369 1388 1394">A partir del 30 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1402 938 1428">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="948 1402 1388 1428">A partir del 30 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1436 938 1486">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="948 1436 1388 1486">A partir del 01 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1495 938 1520">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="948 1495 1388 1520">A partir del 01 de octubre de 2020</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, 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.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). - La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b). - La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	09 de septiembre de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020	Examen de conocimientos	A partir del 28 de septiembre de 2020	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de septiembre de 2020	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de septiembre de 2020	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de septiembre de 2020	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de octubre de 2020	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de octubre de 2020
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	09 de septiembre de 2020																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020																				
Examen de conocimientos	A partir del 28 de septiembre de 2020																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de septiembre de 2020																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de septiembre de 2020																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de septiembre de 2020																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de octubre de 2020																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de octubre de 2020																				

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 DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Secretaría de Salud**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus **Organos Desconcentrados**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Secretaría de Salud** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	<p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p>

	<p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> <table border="1" data-bbox="451 1161 1395 1556"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1161 912 1283">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="912 1161 1170 1283">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1170 1161 1395 1283">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <td></td> <th data-bbox="912 1283 1170 1341">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1170 1283 1395 1341">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1341 912 1373">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="912 1341 1170 1373" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1170 1341 1395 1373"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1373 912 1432">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="912 1373 1170 1432" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1170 1373 1395 1432" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1432 912 1463">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="912 1432 1170 1463" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1170 1432 1395 1463" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1463 912 1495">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="912 1463 1170 1495" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1170 1463 1395 1495" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1495 912 1526">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="912 1495 1170 1526" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1170 1495 1395 1526"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1526 912 1556">PUNTAJE MAXIMO</td> <td data-bbox="912 1526 1170 1556" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1170 1526 1395 1556" style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								

Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública5. 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 de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 Federación9. 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	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 283

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, 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 el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, 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 del concurso para ocupar las siguientes 10 plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-E1C007P-0000089-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.			
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTAY CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C007P-0000316-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.</p> <p>F2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.</p> <p>F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.</p> <p>F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	No Aplica		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio • Comunicación Asertiva 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) <ul style="list-style-type: none"> I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal. 		

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C011P-0000240-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209.		

FUNCIONES PRINCIPALES																																							
<p>F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.</p> <p>F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.</p> <p>F4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.</p> <p>F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.</p> <p>F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.</p> <p>F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.</p> <p>F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.</p> <p>F9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.</p>																																							
PERFIL Y REQUISITOS																																							
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato																																						
	Grado de Avance: Titulado/a																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA DE ESTUDIO</th> <th>CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </tbody> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	No Aplica	No Aplica																																		
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA																																						
No Aplica	No Aplica																																						
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CAMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología Eléctricas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología Hospitalaria</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Ingeniería y Tecnología Químicas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Ciencias del Suelo (Edafología)</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Ingeniería Sísmica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Ingeniería Ambiental</td> </tr> <tr> <td>Química</td> <td>Química Física</td> </tr> <tr> <td>Química</td> <td>Química Farmacéutica</td> </tr> <tr> <td>Química</td> <td>Química Ambiental</td> </tr> <tr> <td>Física</td> <td>Electrónica</td> </tr> <tr> <td>Física</td> <td>Mecánica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental	Química	Química Física	Química	Química Farmacéutica	Química	Química Ambiental	Física	Electrónica	Física	Mecánica	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA																																					
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas																																					
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas																																					
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente																																					
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria																																					
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas																																					
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)																																					
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica																																					
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental																																					
	Química	Química Física																																					
	Química	Química Farmacéutica																																					
	Química	Química Ambiental																																					
	Física	Electrónica																																					
	Física	Mecánica																																					
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola																																					
	Ciencias Económicas	Administración																																					
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																						
Ciencia Política	Administración Pública																																						
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura																																						
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada 																																						
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Calificada 																																						
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 																																						
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) <ol style="list-style-type: none"> I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; 																																						

	II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.
--	--

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000063-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Estudiar y analizar los contratos y demás instrumentos jurídicos en que la Secretaría sea parte, en materia de adquisiciones y arrendamientos, comodato y donación a efecto de que los mismos se apeguen a la normatividad jurídica aplicable y vigente. F2.- Proponer a la o el Subdirector de Asesoría Jurídica en Materia de Contratos, los proyectos de respuesta derivados de la revisión de los instrumentos referidos, o en su caso, realizar las precisiones y sugerencias a los diferentes instrumentos jurídicos que pretenda celebrar esta dependencia del Ejecutivo Federal. F3.- Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas en materia de adquisiciones y arrendamientos, comodato y donación que formulen las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría. F4.- Asesorar a las distintas Unidades Administrativas sobre la elaboración de los convenios modificatorios a los contratos celebrados por esta Secretaría en materia de adquisiciones. F5.- Revisar que los proyectos de convenio de finiquito que pretenda celebrar esta Secretaría, con la finalidad de que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y vigente, además de que cuenten con las autorizaciones correspondientes. F6.- Elaborar los proyectos de respuesta derivados de la revisión de los instrumentos referidos y turnarlos para revisión de la o el Subdirector de Asesoría Jurídica en Materia de Contratos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000077-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES				
F1.- Revisar los anteproyectos de creación o modificación de disposiciones reglamentarias u otros instrumentos que incidan en la materia laboral.				
F2.- Recopilar la información que se requiera, para la elaboración de los anteproyectos de creación o modificación de disposiciones reglamentarias, otros instrumentos que incidan en la materia laboral.				
F3.- Preparar las alternativas de redacción que permitan atender las solicitudes de estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos.				
F4.- Revisar los anteproyectos de creación o modificación de Normas Oficiales Mexicanas que incidan en la materia laboral.				
F5.- Recopilar la información que se requiera, para la elaboración de los anteproyectos de creación o modificación de Normas Oficiales Mexicanas que incidan en la materia laboral.				
F6.- Formular las alternativas de redacción que permitan atender las solicitudes de estudios y opiniones relacionados con Normas Oficiales Mexicanas.				
F7.- Formular las alternativas de redacción que permitan atender las solicitudes de estudios y opiniones relacionados con la participación de utilidades de las y los trabajadores.				
F8.- Realizar las actividades que se le encomienden, para dar cumplimiento a las funciones de la Comisión Intersecretarial, para la participación de utilidades de las y los trabajadores.				
PERFIL Y REQUISITOS				
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional			
	Grado de Avance: Titulado/a			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA DE ESTUDIO</th> <th>CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	Ciencias Sociales y Administrativas
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA			
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:			
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 			
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 			
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 			
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 			

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS DEL MERCADO LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C014P-0000154-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
	Dr. José María Vértiz No. 211, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Integrar y actualizar indicadores sobre productividad laboral por sector, subsector y ramas de actividad, que apoyen la elaboración de estudios e investigaciones.	
F2.- Plantear elementos para programas que incentiven la productividad y competitividad en áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional que resulten de estudios nacionales e internacionales del mercado laboral y ocupacional.	
F3.- Identificar las principales competencias y ámbitos de especialización de los sectores económicos de mayor impacto en las entidades federativas que apoyen el diseño de planes y programas de capacitación e inversión a fin de fomentar la productividad de las y los trabajadores.	
F4.- Participar en grupos de trabajo interinstitucionales para generar mecanismos para el fomento de la productividad.	
F5.- Elaborar estudios para el mejoramiento de la competitividad de las empresas desde la oferta y demanda laboral.	
F6.- Ejecutar las actividades del proceso de actualización, implementación y difusión del Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones para dar a conocer a los actores del mercado laboral.	

PERFIL Y REQUISITOS															
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional														
	Grado de Avance: Titulado/a														
	<table border="1"> <tr> <td>AREA DE ESTUDIO</td> <td>CARRERA GENERICA</td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	No Aplica	No Aplica										
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA														
No Aplica	No Aplica														
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:														
	<table border="1"> <tr> <td>CAMPO DE EXPERIENCIA</td> <td>AREA DE EXPERIENCIA</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Pedagogía</td> <td>Organización y Planificación de la Educación</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Psicología</td> <td>Psicología Industrial</td> </tr> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias Económicas	Economía General	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación	Ciencia Política	Administración Pública	Psicología	Psicología Industrial
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA													
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas													
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos													
	Ciencias Económicas	Economía General													
	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación													
Ciencia Política	Administración Pública														
Psicología	Psicología Industrial														
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 														
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral 														
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 														
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 														

Denominación	DIRECCION JURIDICA		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS, MORELOS Y DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-127-1-M1C016P-0000050-E-C-P	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	
	Palacio Federal, Segunda Oriente y Primera Norte, Col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C. P. 29000		
	14-137-1-M1C016P-0000038-E-C-P	CUERNAVACA, MORELOS	
	Av. Plan de Ayala 501, Local 43, Col. Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62350		
	14-153-1-M1C016P-0000195-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
Calzada. Azcapotzalco–La Villa No. 311, Col. Barrio de Santo Tomás, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, C.P. 02020.			

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.
F2.-	Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.
F3.-	Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.
F4.-	Dirigir la inspección federal del trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.
F5.-	Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.
F6.-	Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo
F7.-	Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.
F8.-	Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la Legislación Laboral.
F9.-	Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.
F10.-	Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el Delegado.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Seguridad y Salud en el Trabajo 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 	

Denominación	SUBDELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CD. JUAREZ, CHIHUAHUA		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-128-1-M1C016P-0000079-E-C-B	CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA	
	Calle Profesor Aguirre Laredo N°. 6725, Int. 1C-D, Fraccionamiento Partido la Fuente, Ciudad Juárez Chihuahua, C.P. 32370		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Normas Oficiales, Tratados, Instructivos, y Contratos de Trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones, para la o el trabajador y, en consecuencia, la o el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo.

F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, las estrategias de difusión, para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva.

F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, para dar certeza jurídica a las y los empleadores.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación para el Sector Productivo Vinculación Laboral 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.</p>
Documentación requerida	<p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <p>La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa 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, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. <p>Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán 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 dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite.

	<p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales.</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.</p> <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en:</p> <p>http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito.</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>
--	---

	<p>Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el 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 STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
Registro de aspirantes	<p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>

	<p>Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																		
Etapas del concurso	5ª. 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>09 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Hasta el 24 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td>Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios</td> <td>Hasta el 28 de septiembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td>Hasta el 16 de octubre de 2020</td> </tr> <tr> <td>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>Hasta el 06 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Hasta el 07 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td>Hasta el 07 de diciembre de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	09 de septiembre de 2020	Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de septiembre de 2020	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 28 de septiembre de 2020	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 16 de octubre de 2020	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 06 de noviembre de 2020	IV Entrevista	Hasta el 07 de diciembre de 2020	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 07 de diciembre de 2020
	Etapas	Fecha o plazo																	
	Publicación de Convocatoria	09 de septiembre de 2020																	
	Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de septiembre de 2020																	
	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																	
	Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 28 de septiembre de 2020																	
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 16 de octubre de 2020																	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 06 de noviembre de 2020																	
	IV Entrevista	Hasta el 07 de diciembre de 2020																	
V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 07 de diciembre de 2020																		
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.																			
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																		
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.																		

	<p>Para llevar a cabo las entrevistas, de considerarlo necesario, las personas integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar a través de videoconferencia o medios remotos. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, la fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta.</p> <p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso a las personas servidoras públicas o a las personas aspirantes. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a las que fueron citadas.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p> <p>Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las personas aspirantes que sean citadas, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartadas.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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.</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
--	--

Reglas de valoración	<p>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p>
Sistema de Puntuación	<p>8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p>

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando 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, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p>						
Publicación de Resultados		<p>9ª. 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 para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>				
Determinación y Reserva		<p>10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>				
Declaración de Concurso Desierto		<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>				

Reactivación de Folios	<p>12^a. Una vez que haya concluido el periodo de registro de las personas aspirantes, éstas tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS.</p> <p>El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de las personas aspirantes.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.</p>
Principios del Concurso	<p>13^a 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, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.</p>
Cancelación del Concurso	<p>14^a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía 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, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público 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. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Julio Bello Ibares

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 284

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 214, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, 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 el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, 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 del concurso para ocupar la siguiente plaza:

Denominación	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE PRESTACIONES Y CONTRATOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C016P-0000474-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
	FUNCIONES PRINCIPALES		
	<p>F1.- Supervisar que el proceso licitatorio para la obtención de los vales de despensa se realice de acuerdo a la normatividad establecida, con la finalidad de que se obtengan para su entrega conforme a las fechas establecidas en el ejercicio fiscal vigente.</p> <p>F2.- Supervisar que las unidades administrativas proporcionen la información necesaria para la distribución de los vales de despensa que se entregan a las y los servidores públicos, con la finalidad de que se entreguen por los medios correspondientes conforme a las disposiciones del ejercicio fiscal vigente.</p> <p>F3.- Verificar que los trámites correspondientes al timbrado de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) se realicen correctamente ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), a fin de que las y los servidores públicos de la dependencia dispongan del recibo correspondiente al pago de sus salarios y prestaciones.</p> <p>F4.- Coordinar las acciones que permitan la expedición de las credenciales institucionales para las y los servidores públicos que laboran en la STPS, con la finalidad de que cuenten con dicho documento para su identificación.</p> <p>F5.- Supervisar que el presupuesto autorizado a la dependencia para la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios se utilice conforme a la normatividad establecida, a fin evitar gastos indebidos que afecten el desempeño de la dependencia.</p> <p>F6.- Elaborar los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios conforme a la normatividad establecida, a fin de que se respete el presupuesto anual autorizado a la dependencia para tal fin.</p> <p>F7.- Proporcionar a las Unidades Administrativas la información necesaria referente a las prestaciones económicas y contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, con la finalidad de que cuenten con elementos que permitan el buen funcionamiento de su Unidad.</p>		
	PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No Aplica	

Experiencia	Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.</p>
Documentación requerida	<p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <p>La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Curriculum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para curriculum vitae personal en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. <p>Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán 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 dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación.</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.

	<p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales.</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.</p> <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito.</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>
--	---

	<p>Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el 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 STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	09 de septiembre de 2020
	Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de septiembre de 2020
	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 16 de octubre de 2020
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 06 de noviembre de 2020
	IV Entrevista	Hasta el 07 de diciembre de 2020
	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 07 de diciembre de 2020
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la persona aspirante. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Para llevar a cabo las entrevistas, de considerarlo necesario, las personas integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar a través de videoconferencia o medios remotos. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, la fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta.	

	<p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso a las personas servidoras públicas o a las personas aspirantes. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a las que fueron citadas.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p> <p>Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las personas aspirantes que sean citadas, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartadas.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>1. Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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.</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>Reglas de valoración</p>	<p>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p>

<p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 de las Disposiciones.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p>						
Sistema de Puntuación		<p>8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p>				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando 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, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p>						
Publicación de Resultados		<p>9ª. 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 para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>				

Determinación y Reserva	<p>10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>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:</p> <p>a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de Folios	<p>12ª. De conformidad con el numeral 214 de las Disposiciones, el Comité Técnico de Selección de esta plaza, no autoriza para esta convocatoria el procedimiento de Reactivación de folios.</p>
Principios del Concurso	<p>13ª 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, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.</p>
Cancelación del Concurso	<p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía 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, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público 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. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64311,64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director de Programación, Evaluaciones y Financiamientos Externos, de la Dirección General de Programación y Presupuesto y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Jorge Fernando Rodríguez González

Rúbrica.

Registro Agrario Nacional
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 82
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 82/2020 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A ORGANOS COLEGIADOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001842-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que las opiniones que se emitan en torno a los asuntos de las sesiones, así como la toma de los acuerdos, cumplan con los elementos de fondo y forma requeridos. 2. Verificar, en conjunto con la Dirección de lo Consultivo, que las Unidades Administrativas en general, realicen los trámites correspondientes y cumplan con los requisitos necesarios para contar con el soporte documental y seguimiento de los instrumentos que en su caso se elaboren. 3. Dar trámite a las solicitudes de información y los recursos de revisión que envía el IFAI para que sean atendidos por el Comité de Información en coordinación con las Unidades Administrativas en los plazos establecidos por la Ley. 4. Supervisar la integración y seguimiento de acuerdos que deban presentarse al Comité de Información para el desahogo de los asuntos que deba conocer y dictaminar, para asegurar su debida integración y apego a lo normatividad aplicable. 5. Supervisar que los documentos en los que conste la atención que se les dé a los Recursos de Revisión que envía el IFAI, cumplan con los requisitos legales y de forma necesarios, para continuar con el trámite establecido en la normatividad aplicable. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001793-E-C-M		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formación del presupuesto del capítulo de servicios personales con la finalidad de contar con los recursos para cubrir las remuneraciones al personal y las aportaciones de seguridad social. 2. Supervisar que se mantenga actualizado el control de las plazas para que se efectúen los movimientos de personal en forma ágil y oportuna. 3. Coordinar y supervisar la elaboración de nóminas para la asignación de remuneraciones y los descuentos de ley a los trabajadores. 4. Supervisar que se lleven a cabo las retenciones y las aportaciones de seguridad social con la finalidad de cumplir con el pago a favor de los terceros institucionales y evitar con ello posibles recargos. 5. Establecer los mecanismos para cumplir con la procedencia y las remuneraciones extraordinarias que permitan realizar los pagos en los tiempos establecidos. 6. Restablecer los mecanismos para mantener permanentemente actualizados los archivos de personal para que se proporcionen los servicios e información sobre el desarrollo laboral de los trabajadores. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE TIERRAS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001809-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Registro y Control Documental	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la inscripción de sentencias emitidas por los Tribunales Unitarios Agrarios relativas a las acciones de reconocimiento y titulación de bienes comunales, conflicto por límites, divisiones, fusiones y conversión del régimen ejidal al comunal y viceversa. Verificar la inscripción de sentencias emitidas por el Tribunal Superior Agrario relativas a las acciones de dotación de tierras y aguas, ampliación, creación de nuevos centros de población ejidal así como la inscripción de ejecutorias de amparo. Supervisar el proceso de registro de carpetas básicas relativas a las acciones agrarias correspondiente al rezago administrativo cumplimentadas por la Secretaría de la Reforma Agraria. Supervisar el proceso de inscripción de decretos expropiatorios así como de títulos derivados de la enajenación de terrenos nacionales y colonias agrícolas y ganaderas. Realizar la expedición de constancias individuales y colectivas y demás actos que obran debidamente inscritos, así como la elaboración de respuesta a particulares, dependencias y Dirección General de Asuntos Jurídicos. Supervisar el proceso de inscripción de traslados de derechos agrarios por sucesión. Coordinar el proceso de materialización de notas marginales derivadas de la inscripción en las delegaciones estatales de las sentencias emitidas por los tribunales unitarios agrarios en núcleos agrarios no regularizados. Supervisar la actualización del sistema informático denominado SDI a efecto de contar con un instrumento de control y seguimiento. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE DERECHOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001804-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Registro y Control Documental	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Determinar conforme a derecho, la resolución que debe recaer a los recursos de revisión interpuestos en contra de las calificaciones registrales que deniegan el servicio registral. Revisar que las solicitudes de modificaciones y/o correcciones de asientos registrales solicitadas por las delegaciones estatales del Registro Agrario Nacional, cumplan con lo establecido por la normatividad aplicable. Asesorar al personal de oficinas centrales y delegaciones estatales del Registro Agrario Nacional en el ámbito de su competencia para la inscripción de diversos actos jurídicos de la ley de la materia. Supervisar que las calificaciones registrales, para la inscripción de acuerdos de asamblea de adopción de dominio pleno en ejidos, colonias agrícolas y ganaderas, aportación de tierras de uso común a una sociedad e incorporación de tierras de dominio pleno al régimen ejidal, se apeguen a derecho y en su caso emitirlos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001735-E-C-M		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar los movimientos de personal solicitados por las unidades administrativas para generar las remuneraciones y descuentos a los trabajadores. Supervisar que las prestaciones de seguridad social se tramiten en el tiempo establecido para que los trabajadores cuenten con estos beneficios. Planear y supervisar el desarrollo del programa de separación voluntaria de acuerdo a la norma que emita la S.H.C.P. para que los trabajadores se puedan incorporar. Vigilar que la documentación personal y laboral de los trabajadores sea debidamente integrada a los expedientes que conforman el archivo para proporcionar los servicios e información sobre el desarrollo laboral de los trabajadores. Verificar que los movimientos de personal queden debidamente integrados en las tarjetas Kardex para llevar un historial de las plazas que han ocupado los trabajadores y llevar un control de vacantes. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE DERECHOS B		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001730-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Registro y Control Documental	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Ejercer la fe pública registral a través de la inscripción de constitución de nuevos ejidos. Formular oficio de devolución respecto a las solicitudes de inscripción de constitución de nuevos ejidos. Ejercer la fe pública registral a través de la inscripción de los acuerdos de asamblea o resoluciones judiciales de incorporación de tierras de dominio pleno al régimen ejidal o comunal. Formular oficios de devolución respecto de las solicitudes de incorporación de tierras de dominio pleno al régimen ejidal o comunal. Ejercer la fe pública registral a través de la inscripción de los acuerdos de asamblea de opción de dominio pleno en colonias agrícolas y/o ganaderas. Formular oficios de devolución de las solicitudes de inscripción de acuerdos de asamblea de opción de dominio pleno de colonias agrícolas y/o ganaderas. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001739-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los asuntos en materia jurídico-contenciosa para determinar las medidas óptimas para su solución. 2. Formular las demandas en las diversas materias para proteger los intereses patrimoniales del Registro Agrario Nacional. 3. Elaborar las contestaciones a las demandas en las diversas materias para defender los intereses patrimoniales del Registro Agrario Nacional. 4. Atender los requerimientos provenientes de las autoridades administrativas jurídicas proporcionándoles la información o documentación necesarias para que puedan determinar la solución más viable en el ámbito de su competencia. 5. Realizar las denuncias y/o querrelas en el ámbito de su competencia para proteger los intereses del Registro Agrario Nacional. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Canónico	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Organización Jurídica	

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE FINANZAS Y ADMINISTRACION		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C007P-0001691-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que éstas sean solventadas en la fecha establecida. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Años de experiencia: No aplica en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, Bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

	<p>En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<p>Los candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción “vista preliminar”, detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto de Jefe de Departamento de Personal (CDMX), Jefe del Departamento de Registro de Tierras (CDMX), Jefe del Departamento de Registro de Derechos (CDMX), Jefe del Departamento de Administración de Personal (CDMX), Jefe del Departamento de Registro de Derechos B (CDMX), Jefe del Departamento de Apoyos Jurídicos (CDMX), sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. <p>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito.</p> <p>Para el puesto en concurso de, Jefe de Departamento de Apoyo a Organos Colegiados (CDMX), sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.</p>

	<p>Para el puesto en concurso de Ejecutivo de Servicios de Finanzas y Administración (CDMX), sólo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato Titulado.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante". 13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. <p>"Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la Evaluación del Desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.</p> <p>En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares".</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	--

	<p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p>	
Registro de los (las) Participantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p>	
Etapas del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	09 de septiembre de 2020
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020
	Entrevistas	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020
	Determinación	Del 24 de septiembre al 07 de diciembre del 2020
	<p>Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>	
Temarios y Guías	<p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 82. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".</p>	
Presentación de Evaluaciones	<p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p>	
Reglas de Valoración	<p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso. 	

Sistema de Puntuación	<p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p> <table border="1" data-bbox="456 302 1388 600"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 302 797 352">Etapas</th> <th data-bbox="802 302 1118 352">Subetapas</th> <th data-bbox="1123 302 1388 352">Puntaje para todos los niveles de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 359 797 449" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="802 359 1118 390">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1123 359 1388 390">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 396 1118 449">Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="1123 396 1388 449">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 455 797 537" rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="802 455 1118 508">Evaluación de la Experiencia.</td> <td data-bbox="1123 455 1388 508">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 514 1118 537">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1123 514 1388 537">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="456 543 1118 575">IV. Entrevistas.</td> <td data-bbox="1123 543 1388 575">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="456 581 1118 600">Puntaje total</td> <td data-bbox="1123 581 1388 600">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando la o el participante aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartados del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito. II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as). III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as). 	Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30	Evaluaciones de Habilidades.	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20	Valoración del Mérito.	10	IV. Entrevistas.		30	Puntaje total		100
Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto																		
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30																		
	Evaluaciones de Habilidades.	10																		
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20																		
	Valoración del Mérito.	10																		
IV. Entrevistas.		30																		
Puntaje total		100																		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.																			
Determinación y Reserva	<p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>																			
Declaración de Concurso Desierto	<p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o 																			

	<ul style="list-style-type: none"> • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El sistema arroje un folio de rechazo II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función.</p> <p>Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los y las aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	<p>9. Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación:</p> <p>Al ingresar al inmueble las y los aspirantes deberán atender lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas obligatorio de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá). • Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%. • Permitir la medición de la temperatura corporal con termómetro infrarrojo digital. • Las personas participantes que presenten temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C no podrán ingresar al edificio. • Sanitizar el calzado, con jergas húmedas saturadas con hipoclorito de sodio las cuales se colocarán en la entrada de las instalaciones. • Mantener la sana distancia (1.5Mts) • Atender las indicaciones del personal a cargo del filtro sanitario y todas las acciones que se le indiquen. <p>Dentro del inmueble las y los aspirantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio. • No saludar de mano, beso o abrazo. • Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos. • Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso. • El uso del elevador y el montacargas será exclusivo para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas adultas mayores. • Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común. • Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá). • Lavarse las manos antes de entrar al aula. <p>10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: tteodoro@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y

Encargado del Despacho de la Dirección General de Finanzas y Administración

Lic. Humberto Ricardo Coca García

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2020/06

CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019.

CONSIDERANDO

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

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA COFEPRIS/2020/06 dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, para ocupar la siguiente plaza vacante:

Nombre del Puesto:	DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (01/06/20)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C018P-0000641-E-C-O		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$ 62, 042.00 (sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL	Sede (radicación): Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	<p>CONTROLAR, VERIFICAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA A LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, CON BASE EN EL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.</p>	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> ESTABLECER VINCULO PERMANENTE CON LAS INSTANCIAS REGULADORAS DEL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL, CON APEGO A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL, ASI COMO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.SUPERVISAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES-PRESUPUESTARIOS PROPORCIONEN ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO SU PRESENTACION ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EN LOS FOROS ESTABLECIDOS.APOYAR A LA APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA EL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. ANALIZAR Y VERIFICAR CIERRES CONTABLES PRESUPUESTARIOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LOS ESTADOS FINANCIEROS. COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE CORRESPONDAN A LA COMISION FEDERAL, DERIVADAS DE RETENCION DE IMPUESTOS E INTERESES GENERADOS, ASI COMO POR PAGO DE DERECHOS.SUPERVISAR QUE LAS ADECUACIONES Y AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS SE REALICEN CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE, QUE PERMITAN LA EJECUCION Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE UNA MANERA ORDENADA. 	

		<p>4. SUPERVISAR Y COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO A LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE DISPONER DE CIFRAS CONFIABLES.ASESORAR LA SUPERVISION DEL FLUJO DE INFORMACION CONTABLE PRESUPUESTAL A EFECTO DE QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES. COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES EN LOS LIBROS AUXILIARES DE DIARIO Y MAYOR.</p> <p>5. COORDINAR Y CONTROLAR LA INTEGRACION DE LAS CIFRAS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DE LA COMISION FEDERAL PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A SU PRESENTACION A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.ANALIZAR Y SUPERVISAR LA GENERACION DE ESTADOS FINANCIEROS ADICIONALES A EFECTO DE OBTENER INFORMACION PROGRAMATICO - PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA CON OPORTUNIDAD.</p>
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • MATEMATICAS - ACTUARIA • CONTADURIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES INTERNACIONALES • RELACIONES COMERCIALES • PSICOLOGIA • ECONOMIA • COMUNICACION • COMERCIO INTERNACIONAL • ARQUITECTURA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • ADMINISTRACION • FINANZAS • CONTADURIA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES INTERNACIONALES • PSICOLOGIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • MATEMATICAS • ARQUITECTURA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • INGENIERIA • FINANZAS • ARQUITECTURA • ADMINISTRACION
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA SECTORIAL • ECONOMIA INTERNACIONAL • ECONOMIA GENERAL • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • AUDITORIA • ADMINISTRACION

		<ul style="list-style-type: none"> • ACTIVIDAD ECONOMICA • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 4 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (641)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otras.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajajaen.gob.mx</p>

	<p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, EN FORMATO PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada.2. Enlistar los documentos de acuerdo al orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo al folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplo: 01-54328_Acta_Nac.3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.5. Los formatos “Hoja De Comprobación De Documentos Requeridos En La Convocatoria”, “Formato De Comprobación De La Experiencia Laboral” y los correspondientes a la “Evaluación De La Experiencia Y Mérito”, se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita, posterior al cotejo de los documentos originales, las aspirantes procederán a la firma correspondiente.6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. <p>Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes.2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar (tres originales).3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía o pasaporte).4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>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 la candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none">7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.
--	---

	<p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *). • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidata inscrita al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para las candidatas.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas de la candidata deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por la candidata.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que las candidatas presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2018 y 2019. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p>
--	---

	<p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo las candidatas con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando la candidata cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la Dependencia).</p> <p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellas participantes que sean servidoras públicas de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, “se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartadas del concurso.</p> <p>Las candidatas que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidora pública de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la COFEPRIS.</p> <p>10. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las aspirantes serán descartadas inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p>
--	--

	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de candidatas</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la candidata interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las candidatas al mismo, se realizarán del 09 al 23 de septiembre de 2020, al momento en que la candidata registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que la descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1241 951 1268">Etapa</th> <th data-bbox="951 1241 1395 1268">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1268 951 1295">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="951 1268 1395 1295">09 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1295 951 1354">Registro de candidatas (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="951 1295 1395 1354">Del 09 al 23 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1354 951 1413">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="951 1354 1395 1413">Del 09 al 23 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1413 951 1440">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="951 1413 1395 1440">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1440 951 1499">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td data-bbox="951 1440 1395 1499">A partir del 28 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1499 951 1526">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="951 1499 1395 1526">A partir del 29 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1526 951 1554">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="951 1526 1395 1554">A partir del 29 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1554 951 1612">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="951 1554 1395 1612">A partir del 30 de septiembre de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1612 951 1640">Determinación de la candidata ganadora</td> <td data-bbox="951 1612 1395 1640">A partir del 30 de septiembre de 2020.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	09 de septiembre de 2020.	Registro de candidatas (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020.	Examen de conocimientos	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 28 de septiembre de 2020.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de septiembre de 2020.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de septiembre de 2020.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de septiembre de 2020.	Determinación de la candidata ganadora	A partir del 30 de septiembre de 2020.
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	09 de septiembre de 2020.																				
Registro de candidatas (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de septiembre de 2020.																				
Examen de conocimientos	A partir del 28 de septiembre de 2020.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 28 de septiembre de 2020.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de septiembre de 2020.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de septiembre de 2020.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de septiembre de 2020.																				
Determinación de la candidata ganadora	A partir del 30 de septiembre de 2020.																				
	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a) La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p>																				

- b) La DERH, instalará un filtro para la toma de temperatura a las candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
- c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.
- d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de las candidatas al aula de evaluaciones.

- a) Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.
- b) Las candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
- c) Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
- d) Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

- a) Al terminar su evaluación, las candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**. Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), la aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de las candidatas a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las candidatas y servidoras públicas sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

	<p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la candidata sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. Derivado de las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio”, el acceso a las instalaciones puede tomar más tiempo de lo usual, lo invitamos a tomar sus previsiones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de las candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a las candidatas, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a las candidatas en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> <p>Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la candidata deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.</p>

	<p>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, instalará un filtro para la toma de temperatura a las candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Las candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. Las candidatas deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. 		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<ol style="list-style-type: none"> La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos 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 la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General: 		
	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</p>	
<p>Etapas o Subetapas</p>	<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>	
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	
<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>	
<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	
<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	
<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>	

	<p>El número mínimo de candidatas a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatas lo permite. En caso de que el número de candidatas fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas ya entrevistadas.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerada finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganadora del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las candidatas que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque 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 en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las candidatas, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, 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 a la candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, la candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte de la aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables a la aspirante. 4. Por errores de captura imputables a la candidata. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aún 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 Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 50805200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando la ganadora de un concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que alguna aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	<p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para las candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las candidatas con mínimo 2 días hábiles de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las candidatas.</p> <p>Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartadas del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación".</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las candidatas formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 9 de septiembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Declaratoria de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa del 27 al 28 de agosto de 2020 en 5 municipios y vientos fuertes el 27 de agosto de 2020 y lluvia severa del 27 al 28 de agosto de 2020 en 2 municipios, todos del Estado de Jalisco.	2
Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa el día 27 de agosto de 2020 para los municipios de San Juan Quiahije y Villa de Tututepec de Melchor Ocampo del Estado de Oaxaca.	3

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 700-04-00-00-00-2020-108 mediante el cual se da a conocer listado de Prestadores de Servicios Digitales Inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, en términos del artículo 18-D, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente.	4
Oficio mediante el cual se modifica el proemio y los artículos primero y tercero, fracciones I y II, de la autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros otorgada a Mapfre Seguros de Crédito, S.A., (ahora Solunion México Seguros de Crédito, S.A.).	6
Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, respecto de los inmuebles federales con números DSRDPF/021/2020 al DSRDPF/036/2020.	9

SECRETARIA DE BIENESTAR

Aviso por el que se da a conocer la publicación en la Normateca de la Secretaría de Bienestar, del Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional.	13
Aviso por el que se da a conocer la publicación en la Normateca de la Secretaría de Bienestar, del Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.	13

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población Sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Coahuila de Zaragoza.	14
Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población Sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Colima.	46

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial de las Oficinas Administrativas del INAPAM.	77
--	----

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.	78
--	----

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Doctor Federico Héctor Marín Martínez, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del Distrito Federal del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.	118
--	-----

Aviso mediante el cual se designa al Jefe de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias de Josefina Estrada Martínez, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.	119
---	-----

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se determina la lista de los participantes que pasan a la segunda etapa del primer concurso abierto de oposición para la designación de Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo.	120
---	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	124
--	-----

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	124
---	-----

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	124
---	-----

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06, ACT-PUB/19/08/2020.04 y ACT-PUB/26/08/2020.08, en el sentido de ampliar sus efectos al 9 de septiembre del año en curso inclusive.	125
--	-----

Acuerdo mediante el cual se aprueba modificar el anexo del Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02, mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04 y ACT-PUB/15/04/2020.02, en el sentido de ampliar sus efectos al 30 de mayo del año en curso inclusive, con motivo de la publicación en la Edición Vespertina del Diario Oficial de la Federación, del 21 de abril de 2020 del Acuerdo por el que se modifica el similar, en el cual se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020, emitido por la Secretaría de Salud.	128
--	-----

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional de la asociación de la ciudadanía denominada Unid@s.	132
Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional de la asociación de la ciudadanía denominada Sociedad e Instituciones.	163
Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional de la asociación de la ciudadanía denominada Movimiento por el Rescate de México.	216
Extracto del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el cual se reforma el Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento al Acuerdo INE/CG185/2020.	245
Extracto del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba la implementación del uso de estrados electrónicos.	246
Extracto del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba la modificación al Protocolo para la actuación frente a casos de trámites y registros identificados con irregularidades.	248
Extracto del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se da cumplimiento a la Resolución emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el recurso de reclamación 25/2020-CA, derivado del incidente de suspensión de la Controversia Constitucional 10/2020.	249

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/52/2020 por el que se da a conocer el cambio de adscripción del Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez de la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste, a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México; y suplencia de Magistrado en la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional del Noreste.	250
--	-----

AVISOS

Judiciales y generales.	252
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	265

•

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx