



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 12

Ciudad de México, miércoles 10 de abril de 2024

CONTENIDO

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Economía

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de la Función Pública

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Consejo de Salubridad General

Servicio Postal Mexicano

Banco de México

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Instituto Nacional Electoral

Avisos

Indice en página 601

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR EL C. FERNANDO BEDEL TISCAREÑO LUJÁN, SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE GUANAJUATO EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, ASISTIDO POR EL C. HÉCTOR SALGADO BANDA, SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN, EL C. ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. ELIA BÁRBARA LUGO DELGADO, DIRECTORA GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO Y SUPLENTE DE LA TITULAR DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.
- I.2 De conformidad con los artículos 5, 6 fracción II, 8 fracción XIII y 9 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la entonces Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fecha 16 de junio de 2023, designó al C. Fernando Bedel Tiscareño Luján, como Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Así mismo, a través del oficio SSPC/00546/2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, la C. Rosa Icela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, lo designó como Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Seguridad Pública.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente "CONVENIO", en términos de lo dispuesto en el artículo 9 fracciones V y XVII, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

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

- II.1 Es una entidad libre, soberana independiente en su administración y gobierno interiores e integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 28, 29 y 32 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 24 fracción I del Código Civil para el Estado de Guanajuato; y demás normativa aplicable.
- II.2 El C. Diego Sinhue Rodríguez Vallejo, comparece a la celebración del presente instrumento en su calidad de Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, acreditando su personalidad con la declaratoria de Gobernador Electo que en su favor fue expedida por la LXIII Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el Decreto Legislativo número 333, de fecha 18 de septiembre de 2018, publicado en el ejemplar número 190, Décima Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 21 de

- septiembre de 2018; encontrándose facultado para suscribir el presente “CONVENIO”, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 11 cuarto párrafo, 36, 38 y 77 fracciones XVIII, XXII inciso a), XXVI y 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 3, 6, 8 y 12, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 6 fracción I, 9, fracciones II y XII, 10 y 13 de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; y demás normativa aplicable.
- II.3** El C. El Héctor Salgado Banda, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 26 de septiembre del 2018, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 3 primer párrafo, 12, 13 fracción II, 18 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 61 primer párrafo, 61 bis y 78 ter de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como 2, 3 fracción I, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y demás normativa aplicable.
- II.4** El C. Alvar Cabeza de Vaca Appendini, Secretario de Seguridad Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 26 de septiembre del 2018, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto por los artículos; 3, primer párrafo 12, 13 fracción IX, 18 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 6 fracción III, 14 fracciones I, VII y X de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; 61 primer párrafo, 61 bis y 78 ter de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como 2, 3 fracción I, 5 y 6 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; y demás normativa aplicable.
- II.5** La C. Elia Bárbara Lugo Delgado, Directora General de Vinculación y Seguimiento y Suplente de la Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 02 de enero del 2024, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 61 primer párrafo y 61 bis y 78 ter de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 25, fracción II, 32 y 35 fracciones II, III, IV, VI, XII, XIII, XVI y XX de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, así como 2, 6, fracción I, 7, 8 fracciones I, IV, VI y XIII, 9 fracción I y 24 del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; y demás normativa aplicable.
- II.6** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico.
- II.7** Para todos los efectos legales relacionados con el presente “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Paseo de la Presa, número 103, segundo piso, colonia Centro, código postal 36000, en Guanajuato, Guanajuato.
- III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**
- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente “CONVENIO” tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de

la Federación el 22 de diciembre de 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$318,869,274.00 (trescientos dieciocho millones ochocientos sesenta y nueve mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$81,684,586.13 (ochenta y un millones seiscientos ochenta y cuatro mil quinientos ochenta y seis pesos 13/100 M.N.), que representa más del 25% (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados.

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal, suman en conjunto la cantidad de \$400,553,860.13 (cuatrocientos millones quinientos cincuenta y tres mil ochocientos sesenta pesos 13/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, se establecerán en un Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante del presente "CONVENIO".

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

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos del "FASP" observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "Ley General"; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del "FASP".

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

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

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 6 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.

- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba en su respectivo presupuesto, debiendo distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del "FASP" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2025, los recursos del "FASP" con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI. Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
- VII. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO" a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, será responsable de verificar y proporcionar a "EL SECRETARIADO" los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.
- VIII. Enviar adjunto a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO".
- IX. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
- X. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XI. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XIII. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- XIV. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XV. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

- XVI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FASP”.
- XVII.** Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 45 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

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

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

QUINTA. VIGENCIA.

El presente “CONVENIO” inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2024, con excepción de las obligaciones correspondientes a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente “CONVENIO”, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

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

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

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

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance jurídico del presente “CONVENIO” y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- Por el Secretariado: Secretario Ejecutivo Adjunto y Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Fernando Bedel Tiscareño Luján**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, C. **Diego Sinhue Rodríguez Vallejo**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, C. **Héctor Salgado Banda**.- Rúbrica.- Secretario de Seguridad Pública, C. **Alvar Cabeza de Vaca Appendini**.- Rúbrica.- Directora General de Vinculación y Seguimiento y Suplente de la Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, C. **Elia Bárbara Lugo Delgado**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guerrero, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR EL C. FERNANDO BEDEL TISCAREÑO LUJÁN, SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA C. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. LUDWIG MARCIAL REYNOSO NÚÑEZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL C. RAYMUNDO SEGURA ESTRADA; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ROLANDO SOLANO RIVERA; Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. VÍCTOR FRANCISCO OLIVARES GUZMÁN, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 5, 6 fracción II, 8 fracción XIII y 9 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la entonces Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fecha 16 de junio de 2023, designó al C. Fernando Bedel Tiscareño Luján, como Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Así mismo, a través del oficio SSPC/00546/2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, la C. Rosa Icela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, lo designó como Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Seguridad Pública.

I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente “CONVENIO”, en términos de lo dispuesto en el artículo 9 fracciones V y XVII, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

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

II.1 Es una entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1, 22 y 24 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y demás normativa aplicable.

II.2 La C. Evelyn Cecia Salgado Pineda, asumió el cargo de Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, a partir del 15 de octubre de 2021; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 71, 87, 88, 90 numeral 2 y 91 fracciones XXIX y XLVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 1, 2, 4, 5, 8 y 22 apartado A fracciones I, III y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; y 13 fracción I de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y demás normativa aplicable.

- II.3** El C. Ludwig Marcial Reynoso Núñez, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 24 de enero de 2022, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 6, 8, 11, 14, 18, 22 Apartado A, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; y 4 y 12 fracciones X, XIII y XL del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y demás normativa aplicable.
- II.4** El C. Raymundo Segura Estrada, Secretario de Finanzas y Administración, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 15 de octubre de 2021, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 6, 11, 14, 18, 22 Apartado A, fracción III y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; y 4 y 9 fracciones XXIV, LXIV y LXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; y demás normativa aplicable.
- II.5** El C. Rolando Solano Rivera, Secretario de Seguridad Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 25 de enero de 2024, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 87 Y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 4, 6, 11, 14, 18, 22 apartado A. fracción VI, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; 13 fracción III de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 10 fracciones XI y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil; y demás normativa aplicable.
- II.6** El C. Víctor Francisco Olivares Guzmán, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 15 de octubre de 2021, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y 22, fracción XIII de la Ley Número 179 del Sistema de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y demás normativa aplicable.
- II.7** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico.
- II.8** Para todos los efectos legales relacionados con el presente “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en el en “Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado”, Boulevard René Juárez Cisneros, número 62, Edificio Región Centro, segundo piso, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**
- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente “CONVENIO” tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2023, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$262,784,554.00 (Doscientos sesenta y dos millones setecientos ochenta y cuatro mil quinientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$65,696,139.00 (sesenta y cinco millones seiscientos noventa y seis mil ciento treinta y nueve pesos 00/100 M.N), que representa más del 25% (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados.

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal, suman en conjunto la cantidad de \$328,480,693.00 (trescientos veintiocho millones cuatrocientos ochenta mil seiscientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, se establecerán en un Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante del presente "CONVENIO".

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

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos del "FASP" observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "Ley General"; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del "FASP".

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

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

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 6 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba en su respectivo presupuesto, debiendo distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

- IV. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2025, los recursos del “FASP” con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, con los recursos del “FASP” que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI. Ejercer los recursos del “FASP” y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
- VII. Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública será responsable de verificar y proporcionar a “EL SECRETARIADO” los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.
- VIII. Enviar adjunto a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”.
- IX. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere “EL SECRETARIADO”, la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
- X. Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XI. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XIII. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del “FASP”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- XIV. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XV. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.

XVI. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FASP”.

XVII. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 45 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

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

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

QUINTA. VIGENCIA.

El presente “CONVENIO” inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2024, con excepción de las obligaciones correspondientes a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente “CONVENIO”, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

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

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

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

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance jurídico del presente “CONVENIO” y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- Por el Secretariado: Secretario Ejecutivo Adjunto y Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Fernando Bedel Tiscareño Luján**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, C. **Evelyn Cecia Salgado Pineda**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, C. **Ludwig Marcial Reynoso Núñez**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Administración, C. **Raymundo Segura Estrada**.- Rúbrica.- Secretario de Seguridad Pública, C. **Rolando Solano Rivera**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, C. **Víctor Francisco Olivares Guzmán**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Hidalgo, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR EL C. FERNANDO BEDEL TISCAREÑO LUJÁN, SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR, ASISTIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, LA C. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS; Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. CARLOS EMIGDIO AROZQUETA SOLÍS, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 5, 6 fracción II, 8 fracción XIII y 9 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la entonces Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fecha 16 de junio de 2023, designó al C. Fernando Bedel Tiscareño Luján, como Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Así mismo, a través del oficio SSPC/00546/2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, la C. Rosa Icela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, lo designó como Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Seguridad Pública.

I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente “CONVENIO”, en términos de lo dispuesto en el artículo 9 fracciones V y XVII, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

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

II.1 Es una entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 25 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y demás normativa aplicable.

II.2 El C. Julio Ramón Menchaca Salazar, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a partir del 05 de septiembre de 2022; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 61 y 71 fracciones IX y LIV de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 2, 4, 9 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 15 fracción V de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo; y demás normativa aplicable.

- II.3** La C. María Esther Ramírez Vargas, Secretaria de Hacienda, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 01 de abril de 2023, quien cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 71, fracción XII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 17, fracción II, 20 y 29 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 5, 6, 7, fracción I, 12 y 15 fracción XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; y demás normativa aplicable.
- II.4** El C. Carlos Emigdio Arozqueta Solís, Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 05 de septiembre de 2022, quien cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 71, fracción XII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 7 fracción IV del Decreto de Creación del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública; 58 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; y demás normativa aplicable.
- II.5** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio y su Anexo Técnico.
- II.6** Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Plaza Juárez, sin número, Colonia Centro, cuarto piso, Palacio de Gobierno, Código Postal 42000, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.
- III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**
- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$243,232,759.00 (doscientos cuarenta y tres millones doscientos treinta y dos mil setecientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$60,808,189.75 (sesenta millones ochocientos ocho mil ciento ochenta y nueve pesos 75/100 M.N.), que representa el 25% (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados.

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal, suman en conjunto la cantidad de \$304,040,948.75 (trescientos cuatro millones cuarenta mil novecientos cuarenta y ocho pesos 75/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, se establecerán en un Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante del presente "CONVENIO".

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

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer los recursos del “FASP” observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la “Ley General”; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del “FASP”.

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

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

TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 6 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba en su respectivo presupuesto, debiendo distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2025, los recursos del “FASP” con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer

- trimestre del ejercicio fiscal 2025, con los recursos del “FASP” que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI.** Ejercer los recursos del “FASP” y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
 - VII.** Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será responsable de verificar y proporcionar a “EL SECRETARIADO” los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.
 - VIII.** Enviar adjunto a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”.
 - IX.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere “EL SECRETARIADO”, la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
 - X.** Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
 - XI.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - XII.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
 - XIII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del “FASP”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
 - XIV.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
 - XV.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.
 - XVI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, a “EL SECRETARIADO” en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FASP”.
 - XVII.** Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 45 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

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

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

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2024, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente "CONVENIO", en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

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

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

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

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente "CONVENIO" y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- Por el Secretariado: Secretario Ejecutivo Adjunto y Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Fernando Bedel Tiscareño Luján**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, C. **Julio Ramón Menchaca Salazar**.- Rúbrica.- Secretaria de Hacienda, C. **María Esther Ramírez Vargas**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, C. **Carlos Emigdio Arozqueta Solís**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Jalisco, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR EL C. FERNANDO BEDEL TISCAREÑO LUJÁN, SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA; EL SECRETARIO DE LA HACIENDA PÚBLICA, EL C. JUAN PARTIDA MORALES; Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. AGUSTÍN DE JESÚS RENTERÍA GODÍNEZ, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 5, 6 fracción II, 8 fracción XIII y 9 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la entonces Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fecha 16 de junio de 2023, designó al C. Fernando Bedel Tiscareño Luján, como Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Así mismo, a través del oficio SSPC/00546/2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, la C. Rosa Icela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, lo designó como Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Seguridad Pública.

I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente “CONVENIO”, en términos de lo dispuesto en el artículo 9 fracciones V y XVII, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

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

II.1 Es una entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1° y 2° de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y demás normativa aplicable.

II.2 El C. Enrique Alfaro Ramírez, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a partir del 06 de diciembre de 2018; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 36 y 50 fracciones XVIII y XIX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2 y 4 fracciones I, II y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y demás normativa aplicable.

- II.3** El C. Juan Enrique Ibarra Pedroza, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 06 de diciembre de 2018, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 15, fracción VI, 16 numeral 1 fracción I y 17, fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y demás normativa aplicable.
- II.4** El C. Juan Partida Morales, Secretario de la Hacienda Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 06 de diciembre de 2018, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 15, fracción VI, 16 numeral 1 fracción II y 18, fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y demás normativa aplicable.
- II.5** El C. Agustín de Jesús Rentería Godínez, Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 06 de diciembre de 2018, quien cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 22 fracciones I y IX y 23 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; y demás normativa aplicable.
- II.6** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico.
- II.7** Para todos los efectos legales relacionados con el presente “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Ramón Corona, número 31 Colonia Centro, Código Postal 44100, de Guadalajara, Jalisco.
- III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**
- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente “CONVENIO” tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

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

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2023, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$360,579,496.00 (treientos sesenta millones quinientos setenta y nueve mil cuatrocientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$90,144,874.00 (noventa millones ciento cuarenta y cuatro mil ochocientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) que representa el 25% (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados.

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente “CONVENIO”, integrado por las aportaciones federal y estatal, suman en conjunto la cantidad de \$450,724,370.00 (cuatrocientos cincuenta millones setecientos veinticuatro mil trescientos setenta pesos 00/100 M.N.).

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

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

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer los recursos del “FASP” observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la “Ley General”; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del “FASP”.

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

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

TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 6 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba en su respectivo presupuesto, debiendo distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2025, los recursos del “FASP” con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, con los recursos del “FASP” que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.

- VI.** Ejercer los recursos del “FASP” y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
- VII.** Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública será responsable de verificar y proporcionar a “EL SECRETARIADO” los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.
- VIII.** Enviar adjunto a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”.
- IX.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere “EL SECRETARIADO”, la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
- X.** Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XI.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XIII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del “FASP”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- XIV.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XV.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.
- XVI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FASP”.
- XVII.** Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 45 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

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

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

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2024, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente "CONVENIO", en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

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

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

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

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente "CONVENIO" y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, a los seis días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- Por el Secretariado: Secretario Ejecutivo Adjunto y Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Fernando Bedel Tiscareño Luján**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, C. **Enrique Alfaro Ramírez**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, C. **Juan Enrique Ibarra Pedroza**.- Rúbrica.- Secretario de la Hacienda Pública, C. **Juan Partida Morales**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, C. **Agustín de Jesús Rentería Godínez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Michoacán de Ocampo, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR EL C. FERNANDO BEDEL TISCAREÑO LUJÁN, SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL C. ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. ELÍAS IBARRA TORRES; EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL C. LUIS NAVARRO GARCÍA; Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. CÉSAR ERWIN SÁNCHEZ CORIA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 5, 6 fracción II, 8 fracción XIII y 9 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la entonces Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fecha 16 de junio de 2023, designó al C. Fernando Bedel Tiscareño Luján, como Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Así mismo, a través del oficio SSPC/00546/2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, la C. Rosa Icela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, lo designó como Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Seguridad Pública.

I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente “CONVENIO”, en términos de lo dispuesto en el artículo 9 fracciones V y XVII, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

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

II.1 Es una entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 11, 13, primer párrafo y 14, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y demás normativa aplicable.

II.2 El C. Alfredo Ramírez Bedolla, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, a partir del 01 de octubre de 2021; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 47 y 60 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y demás normativa aplicable.

- II.3** El C. Elías Ibarra Torres, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 05 de octubre de 2023, quien cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracciones I y III, 17 fracción I y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6 y 16 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; y demás normativa aplicable.
- II.4** El C. Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 01 de octubre de 2021, quien cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracciones I y III, 17 fracción II y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6 y 16 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Fianzas y Administración; y demás normativa aplicable.
- II.5** El C. César Erwin Sánchez Coria, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 01 de octubre de 2021, quien cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" y asiste en la firma del instrumento jurídico, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 25 y 28, fracción XI de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo; y demás normativa aplicable.
- II.6** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico.
- II.7** Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Avenida Francisco I. Madero #63, Centro, Código Postal 58000, Morelia, Michoacán.
- III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**
- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$268,695,139.00 (doscientos sesenta y ocho millones seiscientos noventa y cinco mil ciento treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$67,173,784.75 (sesenta y siete millones ciento setenta y tres mil setecientos ochenta y cuatro pesos 75/100 M.N.), que representa el 25% (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados.

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal, suman en conjunto la cantidad de \$335,868,923.75 (trescientos treinta y cinco millones ochocientos sesenta y ocho mil novecientos veintitrés pesos 75/100 M.N.).

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

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

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer los recursos del “FASP” observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la “Ley General”; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del “FASP”.

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

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

TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 6 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba en su respectivo presupuesto, debiendo distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2025, los recursos del “FASP” con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén

- comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, con los recursos del “FASP” que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI.** Ejercer los recursos del “FASP” y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
 - VII.** Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024, adjuntando en los informes trimestrales la documentación comprobatoria de los recursos pagados, ejercidos y comprometidos, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros. “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública será responsable de verificar y proporcionar a “EL SECRETARIADO” los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.
 - VIII.** Enviar adjunto a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”.
 - IX.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere “EL SECRETARIADO”, la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024.
 - X.** Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
 - XI.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - XII.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
 - XIII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del “FASP”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
 - XIV.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
 - XV.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.
 - XVI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FASP”.
 - XVII.** Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 45 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2024 y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

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

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

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2024, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente "CONVENIO", en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

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

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

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

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente "CONVENIO" y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- Por el Secretariado: Secretario Ejecutivo Adjunto y Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Fernando Bedel Tiscareño Luján**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, C. **Alfredo Ramírez Bedolla**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, C. **Elías Ibarra Torres**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Administración, C. **Luis Navarro García**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, C. **César Erwin Sánchez Coria**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de marzo de 2024.

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

Acuerdo 45/2024

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME SOBRE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE Y LAS PARTICIPACIONES FEDERALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO, POR EL MES DE MARZO DE 2024.

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y 3, 6 y 11, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

- La integración de la recaudación federal participable del mes de febrero de 2024, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos;
- La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, del mes de marzo de 2024; el cálculo de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, del mes de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

ACUERDO

Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que se relacionan a continuación se da a conocer la recaudación federal participable de febrero de 2024, las participaciones en ingresos federales por el mes de marzo de 2024, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas, por entidades federativas y, en su caso, por municipios. Las cifras correspondientes al mes de marzo de 2024 no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de febrero de 2024, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de marzo de 2024, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de marzo de 2024, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de marzo de 2024, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de marzo de 2024, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2024, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de marzo de 2024, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2022, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2023, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de marzo de 2024, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de febrero de 2024, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 17. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2024, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Distribución del Fondo de Compensación de febrero de 2024, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2024, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 20. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2024, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 21. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de marzo de 2024, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Participaciones provisionales de marzo de 2024, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 23. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2023, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 24. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 25. Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de marzo de 2024, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de febrero de 2024, p/
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de marzo de 2024.

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	318,128,966
Renta 1/	157,557,269
Valor Agregado	105,578,743
Especial sobre Producción y Servicios	41,491,207
Artículo 2, fracción I, inciso D)	27,552,953
Bebidas Alcohólicas	2,250,044
Cervezas	3,901,047
Tabacos	820,352
Bebidas Energetizantes	20,793
Telecomunicaciones	632,610
Bebidas saborizadas	2,091,627
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	3,269,646
Plaguicidas	136,762
Combustibles Fósiles	813,577
Otras retenciones	1,795
Importación	9,220,169
Exportación	0
Recargos y actualizaciones	4,211,062
No Comprendidos 2/	19,178
Derecho de Minería	51,337
Petroleros	3,132,971
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 3/	3,134,497
ISR contratos y asignaciones 3/	-1,526
Recaudación Federal Participable Bruta 4/	321,261,937
Menos:	4,472,198
20% de Bebidas Alcohólicas	450,009
20% de Cervezas	780,209
8% de Tabacos	65,628
Incentivos Económicos	3,151,351
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable 5/	316,789,740

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

- 1/ Excluye el ISR de servidores públicos, así como ISR de Enajenación de Bienes Inmuebles. (Fracción XIII del Artículo segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2020).
- 2/ Numeral 1.19 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024: Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.
- 3/ Corresponde al 80.29% de los recursos transferidos por el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.
- 4/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público. SHCP.
- 5/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, de la SHCP.

Cuadro 2.

Integración de los fondos de participaciones de marzo de 2024.

(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de marzo de 2024	316,789,739,659
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	206,028,050,492
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2024 (3 x 20%)	41,205,610,098
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2024 (5 x 60%)	24,723,366,059
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2024 (5 x 30%)	12,361,683,030
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2024 (5 x 10%)	4,120,561,010
6) Total fondo general de participaciones de marzo de 2024 (4+5)	63,357,947,932
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de marzo 2013	177,829,258,750
8) Crecimiento (1-7)	138,960,480,909
9) Fondo de fomento municipal base 2013	1,778,292,588
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2024 (8 x 1%)	1,389,604,809
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2024 (10 x 70%)	972,723,366
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2024 (10 x 30%)	416,881,443
11) Total fondo de fomento municipal de marzo de 2024 (9+10)	3,167,897,397
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	65,628,158
13) Participaciones por cerveza	780,209,321
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	450,008,840
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	1,295,846,319
Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable	
16) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)	430,834,046
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de marzo de 2024	
17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	184,502,640
18) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	92,251,320
19) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	92,251,320
20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)	184,502,640
Fondo de Compensación de febrero de 2024	
21) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de febrero de 2024	2,264,219,611
22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de febrero de 2024	411,676,293
23) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en enero de 2024	2,218,800
24) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en enero de 2024	403,418
25) Total Fondo de Compensación a distribuir por febrero de 2024 (22+24)	412,079,711

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024.

Entidades	Resultado					
	PIB	PIB	Variación	Población e/	variación PIB	Coeficientes de
	2021	2022	2022/2021	2023	por población	participación 1/
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	365,337,441	384,199,614	1.051629	1,491,953	1,568,982	1.091186
Baja California	1,029,428,877	1,146,704,230	1.113923	3,791,901	4,223,885	2.937603
Baja California Sur	194,781,400	218,404,832	1.121282	856,930	960,860	0.668253
Campeche	484,418,410	489,477,862	1.010444	947,023	956,914	0.665509
Coahuila	1,090,558,300	1,149,123,673	1.053702	3,326,462	3,505,100	2.437707
Colima	169,079,637	183,104,102	1.082946	742,251	803,818	0.559035
Chiapas	402,432,060	454,549,421	1.129506	5,760,940	6,507,016	4.525462
Chihuahua	980,656,902	1,125,154,076	1.147347	3,868,446	4,438,451	3.086829
Ciudad de México	3,876,249,178	4,287,768,210	1.106164	9,314,678	10,303,564	7.165863
Durango	357,690,970	374,586,462	1.047235	1,895,662	1,985,203	1.380658
Guanajuato	1,249,700,739	1,374,749,364	1.100063	6,306,505	6,937,552	4.824889
Guerrero	348,114,287	381,922,345	1.097118	3,609,154	3,959,667	2.753846
Hidalgo	433,860,895	513,484,626	1.183524	3,227,014	3,819,247	2.656188
Jalisco	1,963,904,783	2,212,640,428	1.126654	8,670,396	9,768,533	6.793763
México	2,429,059,190	2,647,537,325	1.089944	17,617,089	19,201,632	13.354241
Michoacán	714,950,456	810,009,658	1.132959	4,955,484	5,614,361	3.904643
Morelos	290,680,819	312,095,989	1.073672	1,975,714	2,121,270	1.475288
Nayarit	181,263,776	205,404,047	1.133178	1,275,680	1,445,572	1.005358
Nuevo León	2,145,272,880	2,356,106,867	1.098278	6,092,924	6,691,727	4.653924
Oaxaca	432,703,282	503,593,314	1.163831	4,281,711	4,983,186	3.465678
Puebla	905,739,044	1,007,777,219	1.112657	6,565,074	7,304,678	5.080215
Querétaro	654,820,965	717,898,041	1.096327	2,512,390	2,754,402	1.915615
Quintana Roo	375,060,301	430,305,734	1.147297	1,933,662	2,218,486	1.542900
San Luis Potosí	619,267,141	694,389,681	1.121309	2,869,733	3,217,857	2.237937
Sinaloa	603,546,888	662,088,045	1.096995	3,088,878	3,388,484	2.356604
Sonora	927,913,699	1,019,812,220	1.099038	3,002,935	3,300,339	2.295301
Tabasco	590,758,006	720,558,157	1.219718	2,500,639	3,050,074	2.121248
Tamaulipas	811,672,282	896,648,157	1.104692	3,577,892	3,952,470	2.748841
Tlaxcala	159,616,823	175,097,731	1.096988	1,419,883	1,557,595	1.083267
Veracruz	1,152,454,760	1,251,659,524	1.086081	8,126,037	8,825,537	6.137933
Yucatán	412,945,643	461,392,144	1.117319	2,376,342	2,655,133	1.846577
Zacatecas	265,146,146	284,588,975	1.073329	1,644,586	1,765,181	1.227638
Totales	26,619,085,980	29,452,832,073	35.435150	129,625,968	143,786,774	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2023.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2023, publicada el 26 de febrero de 2024 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $(\sum_{i=1}^3 i)/3$)	Población e/ 2023 (5)	Resultado media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/Σ6)100)
	2020/2019 (1)	2021/2020 (2)	2022/2021 (3)				
Aguascalientes	1.052	1.148	1.054	1.084	1,491,953	1,618,019	1.129987
Baja California	1.168	1.158	1.206	1.177	3,791,901	4,463,892	3.117478
Baja California Sur	0.880	1.308	1.281	1.156	856,930	991,025	0.692109
Campeche	0.983	1.075	1.217	1.091	947,023	1,033,665	0.721888
Coahuila	0.899	1.136	1.215	1.083	3,326,462	3,602,714	2.516052
Colima	0.966	1.223	1.106	1.098	742,251	815,268	0.569364
Chiapas	1.094	1.068	1.164	1.109	5,760,940	6,386,832	4.460415
Chihuahua	0.992	1.188	1.352	1.177	3,868,446	4,553,962	3.180381
Ciudad de México	0.949	1.090	1.140	1.060	9,314,678	9,871,136	6.893772
Durango	0.995	1.112	1.128	1.078	1,895,662	2,043,575	1.427185
Guanajuato	1.061	1.171	1.203	1.145	6,306,505	7,222,788	5.044227
Guerrero	0.867	1.021	1.200	1.029	3,609,154	3,714,367	2.594028
Hidalgo	0.952	1.173	1.089	1.071	3,227,014	3,456,537	2.413965
Jalisco	1.008	1.154	1.171	1.111	8,670,396	9,633,270	6.727651
México	0.957	1.164	1.127	1.083	17,617,089	19,072,847	13.320032
Michoacán	1.013	1.055	1.406	1.158	4,955,484	5,737,851	4.007181
Morelos	0.979	1.177	1.130	1.095	1,975,714	2,163,996	1.511284
Nayarit	0.862	1.229	1.424	1.172	1,275,680	1,494,495	1.043721
Nuevo León	0.970	1.108	1.286	1.121	6,092,924	6,830,010	4.769920
Oaxaca	0.913	1.179	1.135	1.076	4,281,711	4,605,603	3.216446
Puebla	0.938	1.113	1.178	1.076	6,565,074	7,064,871	4.933942
Querétaro	0.974	1.167	1.359	1.167	2,512,390	2,931,694	2.047427
Quintana Roo	0.822	1.248	1.228	1.099	1,933,662	2,125,900	1.484679
San Luis Potosí	0.937	1.080	1.186	1.068	2,869,733	3,063,655	2.139585
Sinaloa	1.026	1.140	1.128	1.098	3,088,878	3,391,589	2.368607
Sonora	0.923	1.158	1.191	1.091	3,002,935	3,275,598	2.287601
Tabasco	0.999	1.282	1.131	1.137	2,500,639	2,843,819	1.986057
Tamaulipas	0.982	1.091	1.120	1.064	3,577,892	3,807,863	2.659323
Tlaxcala	0.951	1.197	1.171	1.106	1,419,883	1,570,891	1.097074
Veracruz	0.987	1.110	1.240	1.112	8,126,037	9,039,497	6.312974
Yucatán	0.800	1.463	1.380	1.214	2,376,342	2,885,041	2.014845
Zacatecas	1.057	1.397	0.970	1.141	1,644,586	1,876,926	1.310802
Totales	0.971	1.143	1.195	35.550	129,625,968	143,189,198	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2023, publicada el 26 de febrero de 2024 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 5.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2022 p/ (1)	Población e/ 2023 (2)	Resultado IE 2022 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	4,112,628,863	1,491,953	6,135,848,970,576,540	0.235702
Baja California	20,654,708,640	3,791,901	78,320,610,346,648,800	3.008597
Baja California Sur	4,753,408,638	856,930	4,073,338,464,204,190	0.156473
Campeche	3,009,919,392	947,023	2,850,462,892,464,720	0.109497
Coahuila	10,498,696,778	3,326,462	34,923,515,881,838,800	1.341547
Colima	2,357,169,483	742,251	1,749,611,405,592,220	0.067209
Chiapas	4,502,053,231	5,760,940	25,936,058,540,597,100	0.996304
Chihuahua	23,014,712,989	3,868,446	89,031,174,403,329,100	3.420031
Ciudad de México	69,788,738,533	9,314,678	650,059,627,460,808,000	24.971298
Durango	3,580,237,449	1,895,662	6,786,920,083,046,240	0.260712
Guanajuato	17,382,606,404	6,306,505	109,623,494,196,957,000	4.211061
Guerrero	3,783,065,147	3,609,154	13,653,664,706,906,000	0.524490
Hidalgo	4,538,963,543	3,227,014	14,647,298,899,428,300	0.562659
Jalisco	25,708,382,808	8,670,396	222,901,859,461,224,000	8.562520
México	39,093,298,408	17,617,089	688,710,117,355,885,000	26.456013
Michoacán	8,775,869,654	4,955,484	43,488,681,657,572,800	1.670568
Morelos	3,826,680,908	1,975,714	7,560,427,044,179,570	0.290425
Nayarit	2,910,483,931	1,275,680	3,712,846,140,524,020	0.142625
Nuevo León	33,764,085,095	6,092,924	205,722,004,415,013,000	7.902576
Oaxaca	3,786,213,595	4,281,711	16,211,472,399,067,200	0.622745
Puebla	9,255,804,212	6,565,074	60,765,039,582,276,400	2.334220
Querétaro	13,043,853,491	2,512,390	32,771,247,073,007,200	1.258870
Quintana Roo	12,240,710,889	1,933,662	23,669,397,498,987,500	0.909233
San Luis Potosí	5,762,671,900	2,869,733	16,537,329,718,253,900	0.635263
Sinaloa	11,369,213,575	3,088,878	35,118,113,689,211,500	1.349022
Sonora	11,232,040,757	3,002,935	33,729,088,309,390,600	1.295664
Tabasco	3,500,039,145	2,500,639	8,752,334,386,538,410	0.336211
Tamaulipas	11,414,867,424	3,577,892	40,841,162,837,390,200	1.568867
Tlaxcala	1,618,878,242	1,419,883	2,298,617,695,084,470	0.088299
Veracruz	12,348,456,571	8,126,037	100,344,014,987,295,000	3.854601
Yucatán	6,581,118,443	2,376,342	15,638,988,164,097,300	0.600754
Zacatecas	4,051,381,291	1,644,586	6,662,844,952,202,330	0.255946
Totales	392,260,959,429	129,625,968	2,603,227,213,619,600,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2023, publicada el 26 de febrero de 2024 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de
Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de
Participaciones de marzo de 2024.

(Pesos)

Entidades	80% BET de 1989	Actualización a junio de 2024 e/ 19.6662
Aguascalientes	788,208	15,501,056
Baja California	2,954,803	58,109,747
Baja California Sur	772,438	15,190,920
Campeche	812,889	15,986,438
Coahuila	2,247,592	44,201,594
Colima	323,808	6,368,073
Chiapas	7,283,222	143,233,300
Chihuahua	8,146,362	160,207,984
Ciudad de México	971,991	19,115,369
Durango	4,235,805	83,302,188
Guanajuato	2,563,631	50,416,880
Guerrero	328,051	6,451,517
Hidalgo	271,544	5,340,239
Jalisco	9,576,691	188,337,121
México	218,256	4,292,266
Michoacán	2,455,046	48,281,426
Morelos	451,987	8,888,867
Nayarit	818,713	16,100,974
Nuevo León	3,047,369	59,930,168
Oaxaca	610,250	12,001,299
Puebla	1,221,283	24,017,996
Querétaro	1,435,730	28,235,353
Quintana Roo	53,930	1,060,598
San Luis Potosí	1,589,981	31,268,884
Sinaloa	9,406,668	184,993,414
Sonora	11,431,317	224,810,566
Tabasco	2,462,672	48,431,400
Tamaulipas	1,967,010	38,683,612
Tlaxcala	17,902	352,064
Veracruz	9,805,475	192,836,432
Yucatán	1,183,000	23,265,115
Zacatecas	853,445	16,784,020
Totales	90,307,069	1,775,996,880

e/ Estimado.

Cuadro 7.

Integración del Fondo General de Participaciones de marzo de 2024.

(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones de 2007	Fondo General de Participaciones crecimiento 2024			Resarcimiento BET 2024	Total
		Primera	Segunda	Tercera		
		Parte C ₁	Parte C ₂	Parte C ₃		
Aguascalientes	253,448,939	269,778,007	139,685,404	9,712,229	1,291,755	673,916,335
Baja California	635,563,001	726,274,366	385,372,727	123,971,066	4,842,479	1,876,023,640
Baja California Sur	160,245,947	165,214,730	85,556,303	6,447,551	1,265,910	418,730,441
Campeche	226,439,168	164,536,252	89,237,458	4,511,902	1,332,203	486,056,983
Coahuila	538,189,157	602,683,233	311,026,348	55,279,261	3,683,466	1,510,861,465
Colima	164,236,610	138,212,148	70,382,953	2,769,401	530,673	376,131,785
Chiapas	1,004,369,892	1,118,846,602	551,382,360	41,053,317	11,936,108	2,727,588,280
Chihuahua	629,999,297	763,167,919	393,148,572	140,924,459	13,350,665	1,940,590,912
Ciudad de México	2,744,713,747	1,771,642,612	852,186,196	1,028,957,573	1,592,947	6,399,093,075
Durango	288,519,244	341,345,093	176,424,125	10,742,788	6,941,849	823,973,098
Guanajuato	855,324,839	1,192,874,908	623,551,349	173,519,351	4,201,407	2,849,471,853
Guerrero	493,273,999	680,843,495	320,665,461	21,611,928	537,626	1,516,932,509
Hidalgo	395,380,932	656,699,136	298,406,679	23,184,718	445,020	1,374,116,485
Jalisco	1,432,795,987	1,679,646,955	831,650,953	352,823,874	15,694,760	4,312,612,529
México	2,800,368,390	3,301,617,824	1,646,580,149	1,090,136,136	357,689	8,839,060,188
Michoacán	629,287,410	965,359,303	495,355,040	68,836,775	4,023,452	2,162,861,980
Morelos	323,614,323	364,740,969	186,820,185	11,967,146	740,739	887,883,362
Nayarit	217,191,062	248,558,362	129,021,452	5,876,940	1,341,748	601,989,563
Nuevo León	1,061,831,201	1,150,606,602	589,642,403	325,630,458	4,994,181	3,132,704,845
Oaxaca	538,451,268	856,832,192	397,606,847	25,660,596	1,000,108	1,819,551,011
Puebla	889,073,482	1,256,000,266	609,918,213	96,182,942	2,001,500	2,853,176,402
Querétaro	376,413,841	473,604,595	253,096,413	51,872,507	2,352,946	1,157,340,302
Quintana Roo	265,685,776	381,456,708	183,531,318	37,465,495	88,383	868,227,680
San Luis Potosí	414,546,142	553,293,250	264,488,768	26,176,384	2,605,740	1,261,110,284
Sinaloa	533,055,947	582,631,746	292,799,660	55,587,284	15,416,118	1,479,490,755
Sonora	552,077,699	567,475,629	282,786,033	53,388,642	18,734,214	1,474,462,218
Tabasco	919,495,148	524,443,952	245,510,100	13,853,776	4,035,950	1,707,338,926
Tamaulipas	623,742,505	679,606,040	328,737,035	64,646,106	3,223,634	1,699,955,321
Tlaxcala	229,036,641	267,820,042	135,616,772	3,638,405	29,339	636,141,198
Veracruz	1,338,567,778	1,517,503,760	780,389,838	158,831,174	16,069,703	3,811,362,253
Yucatán	350,185,660	456,535,874	249,068,762	24,754,430	1,938,760	1,082,483,485
Zacatecas	267,212,803	303,513,491	162,037,153	10,546,394	1,398,668	744,708,510
Totales	22,152,337,833	24,723,366,059	12,361,683,030	4,120,561,010	147,999,740	63,505,947,672

Cuadro 8.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2024.

Entidades	Recaudación de agua y predial		Variación 2022/2021 (3=2/1)	Población e/ 2023 (4)	Resultado	
	2021	2022			Variación por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	(1)	(2)			(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	1,792,210,305	2,038,150,807	1.137227	1,491,953	1,696,690	1.162260
Baja California	8,588,552,184	9,819,543,381	1.143329	3,791,901	4,335,392	2.969814
Baja California Sur	1,729,017,194	2,056,148,579	1.189201	856,930	1,019,062	0.698074
Campeche	446,119,108	481,481,323	1.079266	947,023	1,022,090	0.700148
Coahuila	3,679,943,124	3,982,043,282	1.082094	3,326,462	3,599,544	2.465747
Colima	1,220,671,627	1,369,295,578	1.121756	742,251	832,624	0.570361
Chiapas	1,413,102,031	1,552,682,575	1.098776	5,760,940	6,329,983	4.336142
Chihuahua	6,595,277,726	7,698,363,017	1.167254	3,868,446	4,515,458	3.093163
Ciudad de México	26,245,610,788	29,594,163,376	1.127585	9,314,678	10,503,093	7.194792
Durango	1,169,622,416	1,309,258,567	1.119386	1,895,662	2,121,977	1.453589
Guanajuato	7,134,947,242	7,888,670,646	1.105638	6,306,505	6,972,713	4.776423
Guerrero	1,586,623,548	1,818,921,792	1.146410	3,609,154	4,137,572	2.834305
Hidalgo	2,019,684,970	2,139,239,802	1.059195	3,227,014	3,418,036	2.341411
Jalisco	10,794,154,136	11,642,921,010	1.078632	8,670,396	9,352,167	6.406388
México	12,857,914,538	14,537,071,223	1.130593	17,617,089	19,917,762	13.643994
Michoacán	2,858,652,678	3,089,137,724	1.080627	4,955,484	5,355,031	3.668284
Morelos	1,589,848,301	1,755,085,451	1.103933	1,975,714	2,181,055	1.494059
Nayarit	800,846,285	926,252,229	1.156592	1,275,680	1,475,441	1.010701
Nuevo León	9,944,999,585	12,038,221,711	1.210480	6,092,924	7,375,362	5.052244
Oaxaca	652,348,189	750,013,172	1.149713	4,281,711	4,922,739	3.372157
Puebla	2,926,228,192	3,285,172,628	1.122665	6,565,074	7,370,376	5.048829
Querétaro	5,079,613,966	5,528,442,802	1.088359	2,512,390	2,734,382	1.873097
Quintana Roo	4,464,896,183	5,306,926,980	1.188589	1,933,662	2,298,330	1.574394
San Luis Potosí	1,764,392,051	1,993,004,246	1.129570	2,869,733	3,241,564	2.220525
Sinaloa	4,381,451,444	4,976,720,472	1.135861	3,088,878	3,508,537	2.403405
Sonora	3,505,992,121	4,215,429,086	1.202350	3,002,935	3,610,578	2.473306
Tabasco	518,751,383	582,915,438	1.123689	2,500,639	2,809,942	1.924856
Tamaulipas	3,913,025,522	4,113,340,927	1.051192	3,577,892	3,761,051	2.576382
Tlaxcala	351,843,152	426,348,459	1.211757	1,419,883	1,720,553	1.178607
Veracruz	3,825,830,103	4,235,035,707	1.106959	8,126,037	8,995,187	6.161851
Yucatán	1,251,782,550	1,628,017,833	1.300560	2,376,342	3,090,574	2.117094
Zacatecas	1,182,563,138	1,263,421,441	1.068375	1,644,586	1,757,035	1.203598
Totales	136,286,515,781	154,041,441,264	1.130276	129,625,968	145,981,899	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2023, publicada el 26 de febrero de 2024 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 9.

Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023.

Entidades	Predial municipios coordinados con la entidad en su administración		Variación	Valor Mínimo	Población 2020	Resultado	Coeficientes de participación 1/
	2021	2022	(cociente)	min (3), 2	municipios coordinados administración predial d/	Valor mínimo por población	
	RC _{i,t-2}	RC _{i,t-1}	2022/2021	2	nc _i	I _{i,t} nc _i	
	(1)	(2)	(3=2/1)	4= min (3)-2	(5)	(6=4*5)	
Aguascalientes	144,001,189	165,650,891	1.150344	1.150344	476,617	548,273	0.675614
Baja California	0	0	0	0	0	0	0.000000
Baja California Sur	0	0	0	0	0	0	0.000000
Campeche	210,257,510	233,059,238	1.108447	1.108447	928,363	1,029,041	1.268044
Coahuila	490,729,125	579,068,372	1.180016	1.180016	1,071,443	1,264,320	1.557969
Colima	0	0	0	0	0	0	0.000000
Chiapas	57,739,341	65,477,133	1.134012	1.134012	1,334,122	1,512,911	1.864297
Chihuahua	2,301,470,160	2,630,321,484	1.142888	1.142888	3,489,381	3,987,970	4.914208
Ciudad de México	19,030,209,388	21,536,204,058	1.131685	1.131685	9,209,944	10,422,756	12.843525
Durango	426,624,853	543,306,872	1.273500	1.273500	1,832,650	2,333,880	2.875943
Guanajuato	2,758,993,861	3,153,781,200	1.143091	1.143091	6,154,531	7,035,189	8.669168
Guerrero	634,929,913	705,448,957	1.111066	1.111066	2,366,865	2,629,743	3.240522
Hidalgo	0	0	0	0	0	0	0.000000
Jalisco	4,522,929,260	4,868,406,091	1.076383	1.076383	7,280,141	7,836,223	9.656249
México	4,967,510,297	5,572,156,952	1.121720	1.121720	14,072,266	15,785,146	19.451373
Michoacán	2,422,356	3,221,453	1.329884	1.329884	64,450	85,711	0.105618
Morelos	0	0	0	0	0	0	0.000000
Nayarit	8,670,259	8,018,175	0.924791	0.924791	217,392	201,042	0.247736
Nuevo León	2,407,468,822	2,892,718,487	1.201560	1.201560	4,641,448	5,576,979	6.872277
Oaxaca	102,725,360	124,628,351	1.213219	1.213219	270,955	328,728	0.405077
Puebla	0	0	0	0	0	0	0.000000
Querétaro	2,661,406,026	2,917,404,815	1.096189	1.096189	2,368,467	2,596,288	3.199297
Quintana Roo	0	0	0	0	0	0	0.000000
San Luis Potosí	128,546,673	163,740,407	1.273782	1.273782	1,109,188	1,412,863	1.741012
Sinaloa	2,012,227,390	2,358,317,952	1.171994	1.171994	3,026,943	3,547,558	4.371507
Sonora	0	0	0	0	0	0	0.000000
Tabasco	328,181,696	354,407,128	1.079911	1.079911	2,402,598	2,594,593	3.197208
Tamaulipas	511,208,203	548,686,517	1.073313	1.073313	2,455,088	2,635,078	3.247096
Tlaxcala	0	0	0	0	0	0	0.000000
Veracruz	834,751,918	933,364,227	1.118134	1.118134	5,300,196	5,926,328	7.302765
Yucatán	80,227,959	105,054,075	1.309445	1.309445	1,080,219	1,414,487	1.743013
Zacatecas	137,195,654	158,008,847	1.151704	1.151704	387,883	446,727	0.550482
Totales	44,760,427,213	50,620,451,684	1.130920		71,541,150	81,151,835	100.000000

d/ INEGI. Resultados del Censo de Población y Vivienda 2020, publicado el 25 de enero de 2021 en la página de internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 10.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de marzo de 2024.

(Pesos)

Entidades	Fondo de Fomento Municipal				Total
	Base 2013	Crecimiento 2024		Subtotal	
		70% primera parte	30% segunda parte		
Aguascalientes	42,831,004	11,305,579	2,816,511	14,122,090	56,953,094
Baja California	29,439,346	28,888,079	0	28,888,079	58,327,425
Baja California Sur	13,281,123	6,790,330	0	6,790,330	20,071,453
Campeche	19,893,110	6,810,508	5,286,240	12,096,747	31,989,857
Coahuila	30,379,818	23,984,892	6,494,883	30,479,775	60,859,593
Colima	23,005,209	5,548,039	0	5,548,039	28,553,248
Chiapas	39,872,920	42,178,667	7,771,907	49,950,574	89,823,494
Chihuahua	39,996,201	30,087,921	20,486,421	50,574,342	90,570,543
Ciudad de México	220,083,536	69,985,419	53,542,272	123,527,691	343,611,227
Durango	38,935,872	14,139,400	11,989,272	26,128,672	65,064,543
Guanajuato	64,119,654	46,461,384	36,140,155	82,601,539	146,721,192
Guerrero	29,484,254	27,569,944	13,509,134	41,079,078	70,563,332
Hidalgo	86,188,656	22,775,453	0	22,775,453	108,964,109
Jalisco	73,415,556	62,316,436	40,255,109	102,571,545	175,987,101
México	120,654,958	132,718,318	81,089,163	213,807,481	334,462,440
Michoacán	90,139,479	35,682,255	440,302	36,122,558	126,262,036
Morelos	37,531,376	14,533,058	0	14,533,058	52,064,433
Nayarit	34,648,676	9,831,328	1,032,764	10,864,092	45,512,768
Nuevo León	41,166,217	49,144,358	28,649,247	77,793,605	118,959,822
Oaxaca	94,850,859	32,801,758	1,688,692	34,490,450	129,341,309
Puebla	94,872,995	49,111,135	0	49,111,135	143,984,129
Querétaro	44,883,561	18,220,048	13,337,275	31,557,323	76,440,884
Quintana Roo	29,824,745	15,314,494	0	15,314,494	45,139,239
San Luis Potosí	48,129,383	21,599,563	7,257,957	28,857,520	76,986,903
Sinaloa	29,945,765	23,378,484	18,224,002	41,602,486	71,548,251
Sonora	25,109,090	24,058,421	0	24,058,421	49,167,511
Tabasco	45,803,078	18,723,526	13,328,566	32,052,091	77,855,170
Tamaulipas	49,509,217	25,061,069	13,536,543	38,597,612	88,106,828
Tlaxcala	31,392,711	11,464,589	0	11,464,589	42,857,300
Veracruz	83,688,467	59,937,763	30,443,871	90,381,634	174,070,101
Yucatán	59,235,595	20,593,471	7,266,298	27,859,768	87,095,364
Zacatecas	65,980,157	11,707,680	2,294,859	14,002,539	79,982,696
Totales	1,778,292,588	972,723,366	416,881,443	1,389,604,809	3,167,897,397

Cuadro 11.

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2022.

(Pesos)

Entidades	Bebidas		Tabacos	Total
	Alcohólicas	Cerveza	Labrados	
Aguascalientes	469,756,345	3,270,265,808	380,035,933	4,120,058,087
Baja California	2,565,284,882	3,234,208,199	1,540,072,217	7,339,565,299
Baja California Sur	753,861,559	755,578,195	329,631,209	1,839,070,963
Campeche	84,019,736	310,173,817	31,088,142	425,281,694
Coahuila	608,028,908	2,577,591,526	835,613,006	4,021,233,440
Colima	414,547,397	454,078,498	329,716,003	1,198,341,898
Chiapas	219,611,078	1,465,268,431	163,988,478	1,848,867,987
Chihuahua	606,116,257	4,840,242,469	1,301,687,028	6,748,045,754
Ciudad de México	13,934,904,201	3,204,200,640	3,528,344,886	20,667,449,728
Durango	177,257,395	1,688,376,069	327,744,056	2,193,377,520
Guanajuato	2,706,297,080	3,268,747,317	1,443,173,446	7,418,217,843
Guerrero	448,145,358	1,751,206,143	274,036,062	2,473,387,563
Hidalgo	1,322,647,458	945,175,293	495,618,682	2,763,441,433
Jalisco	8,173,952,881	3,667,301,725	2,916,549,742	14,757,804,348
México	5,066,705,008	6,879,216,232	5,948,844,909	17,894,766,149
Michoacán	1,654,205,864	3,047,484,546	1,200,956,718	5,902,647,128
Morelos	239,840,895	967,377,784	323,557,240	1,530,775,919
Nayarit	222,401,714	739,409,694	226,268,051	1,188,079,458
Nuevo León	3,328,088,000	5,199,750,917	2,553,147,326	11,080,986,243
Oaxaca	283,551,513	2,066,750,352	238,933,719	2,589,235,584
Puebla	1,385,445,519	2,391,004,834	1,007,804,144	4,784,254,497
Querétaro	954,945,620	1,243,777,478	941,103,240	3,139,826,338
Quintana Roo	1,985,240,697	1,761,173,623	325,443,216	4,071,857,535
San Luis Potosí	472,514,742	1,397,239,375	646,992,170	2,516,746,288
Sinaloa	526,344,621	2,205,802,391	704,293,658	3,436,440,669
Sonora	409,837,734	2,757,057,232	893,299,482	4,060,194,448
Tabasco	350,224,879	1,390,672,192	507,689,539	2,248,586,610
Tamaulipas	478,020,913	2,754,421,884	798,477,240	4,030,920,037
Tlaxcala	62,230,617	340,705,863	202,161,706	605,098,186
Veracruz	1,386,730,441	3,834,212,627	806,273,459	6,027,216,527
Yucatán	522,401,627	2,126,985,183	619,837,095	3,269,223,905
Zacatecas	198,380,848	1,277,689,135	222,497,655	1,698,567,638
Totales	52,011,541,788	73,813,145,472	32,064,879,456	157,889,566,715

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2022, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cuadro 12.

Coeficientes de las participaciones específicas en el
impuesto especial sobre producción y servicios de 2023.

Entidades	Tabacos		Bebidas
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas
	(8%)	(20%)	(20%)
Aguascalientes	1.185209	4.430465	0.903177
Baja California	4.802988	4.381615	4.932145
Baja California Sur	1.028013	1.023636	1.449412
Campeche	0.096954	0.420215	0.161541
Coahuila	2.606007	3.492049	1.169027
Colima	1.028278	0.615173	0.797030
Chiapas	0.511427	1.985105	0.422235
Chihuahua	4.059541	6.557426	1.165350
Ciudad de México	11.003768	4.340962	26.791946
Durango	1.022128	2.287365	0.340804
Guanajuato	4.500792	4.428408	5.203263
Guerrero	0.854630	2.372485	0.861627
Hidalgo	1.545675	1.280497	2.542988
Jalisco	9.095776	4.968359	15.715652
México	18.552525	9.319771	9.741501
Michoacán	3.745396	4.128647	3.180459
Morelos	1.009071	1.310577	0.461130
Nayarit	0.705657	1.001732	0.427601
Nuevo León	7.962442	7.044478	6.398749
Oaxaca	0.745157	2.799976	0.545170
Puebla	3.143016	3.239267	2.663727
Querétaro	2.934997	1.685035	1.836026
Quintana Roo	1.014952	2.385989	3.816923
San Luis Potosí	2.017760	1.892941	0.908481
Sinaloa	2.196464	2.988360	1.011977
Sonora	2.785912	3.735185	0.787975
Tabasco	1.583320	1.884044	0.673360
Tamaulipas	2.490193	3.731614	0.919067
Tlaxcala	0.630477	0.461579	0.119648
Veracruz	2.514506	5.194485	2.666198
Yucatán	1.933072	2.881580	1.004396
Zacatecas	0.693898	1.730978	0.381417
Totales	100.000000	100.000000	100.000000

Coeficientes preliminares.

Cuadro 13.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de marzo de 2024.

(Pesos)

Entidades	Tabacos		Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	Total
Aguascalientes	777,831	34,566,903	4,064,377	39,409,111
Baja California	3,152,112	34,185,772	22,195,090	59,532,975
Baja California Sur	674,666	7,986,506	6,522,482	15,183,655
Campeche	63,629	3,278,556	726,947	4,069,131
Coahuila	1,710,274	27,245,295	5,260,724	34,216,294
Colima	674,840	4,799,637	3,586,704	9,061,180
Chiapas	335,640	15,487,974	1,900,096	17,723,710
Chihuahua	2,664,202	51,161,650	5,244,176	59,070,028
Ciudad de México	7,221,570	33,868,591	120,566,125	161,656,286
Durango	670,804	17,846,235	1,533,648	20,050,687
Guanajuato	2,953,787	34,550,853	23,415,141	60,919,781
Guerrero	560,878	18,510,353	3,877,397	22,948,627
Hidalgo	1,014,398	9,990,559	11,443,672	22,448,629
Jalisco	5,969,391	38,763,597	70,721,823	115,454,810
México	12,175,681	72,713,723	43,837,617	128,727,021
Michoacán	2,458,034	32,212,092	14,312,348	48,982,474
Morelos	662,234	10,225,240	2,075,126	12,962,601
Nayarit	463,110	7,815,604	1,924,241	10,202,955
Nuevo León	5,225,604	54,961,675	28,794,936	88,982,215
Oaxaca	489,033	21,845,674	2,453,315	24,788,021
Puebla	2,062,703	25,273,063	11,987,007	39,322,773
Querétaro	1,926,184	13,146,802	8,262,281	23,335,267
Quintana Roo	666,094	18,615,710	17,176,493	36,458,297
San Luis Potosí	1,324,218	14,768,903	4,088,243	20,181,364
Sinaloa	1,441,499	23,315,462	4,553,984	29,310,945
Sonora	1,828,343	29,142,258	3,545,955	34,516,557
Tabasco	1,039,104	14,699,487	3,030,179	18,768,770
Tamaulipas	1,634,268	29,114,403	4,135,883	34,884,553
Tlaxcala	413,770	3,601,281	538,425	4,553,477
Veracruz	1,650,224	40,527,855	11,998,125	54,176,203
Yucatán	1,268,639	22,482,359	4,519,869	28,270,868
Zacatecas	455,393	13,505,250	1,716,410	15,677,053
Totales	65,628,158	780,209,321	450,008,840	1,295,846,319

Cuadro 14.

Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de febrero de 2024.

(pesos)		
Entidades	Recaudación de gasolinas y diésel	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel
Aguascalientes	18,724,223	15,319,819
Baja California	144,349,574	118,104,197
Baja California Sur	40,611,208	33,227,352
Campeche	21,083,119	17,249,825
Coahuila	48,176,972	39,417,523
Colima	29,135,818	23,838,397
Chiapas	64,736,256	52,966,028
Chihuahua	87,461,261	71,559,214
Ciudad de México	110,992,308	90,811,888
Durango	27,618,811	22,597,209
Guanajuato	84,761,421	69,350,254
Guerrero	52,726,464	43,139,834
Hidalgo	49,649,166	40,622,045
Jalisco	133,573,486	109,287,398
México	213,969,886	175,066,270
Michoacán	87,752,818	71,797,760
Morelos	36,011,160	29,463,676
Nayarit	26,379,730	21,583,415
Nuevo León	120,162,140	98,314,478
Oaxaca	55,576,799	45,471,926
Puebla	77,890,391	63,728,502
Querétaro	41,743,705	34,153,940
Quintana Roo	60,177,680	49,236,284
San Luis Potosí	45,852,060	37,515,322
Sinaloa	67,961,077	55,604,518
Sonora	85,317,057	69,804,865
Tabasco	56,048,963	45,858,242
Tamaulipas	100,652,610	82,352,135
Tlaxcala	22,572,959	18,468,785
Veracruz	139,111,267	113,818,309
Yucatán	75,715,051	61,948,678
Zacatecas	37,724,171	30,865,231
Totales	2,264,219,611	1,852,543,318

Cuadro 15.

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero

Entidades	PIB	PIB	PIB	Población e/ 2022	Per cápita pc/ PIB estatal no minero
	estatal	estatal	estatal		
	2022	minero 2022	no minero 2022		
Aguascalientes	384,199,614	12,391,563	371,808,051	1,473,007	252,414
Baja California	1,146,704,230	2,106,549	1,144,597,681	3,797,115	301,439
Baja California Sur	218,404,832	6,369,542	212,035,290	836,796	253,389
Campeche	489,477,862	315,795,090	173,682,772	940,944	184,584
Coahuila	1,149,123,673	31,529,257	1,117,594,416	3,279,520	340,780
Colima	183,104,102	4,264,111	178,839,991	763,525	234,229
Chiapas	454,549,421	9,785,877	444,763,544	5,679,349	78,312
Chihuahua	1,125,154,076	19,517,805	1,105,636,271	3,830,938	288,607
Ciudad de México	4,287,768,210	307,837	4,287,460,373	9,310,964	460,474
Durango	374,586,462	33,754,330	340,832,132	1,884,857	180,827
Guanajuato	1,374,749,364	2,972,103	1,371,777,261	6,303,555	217,620
Guerrero	381,922,345	16,295,444	365,626,901	3,589,899	101,849
Hidalgo	513,484,626	6,810,875	506,673,751	3,186,741	158,994
Jalisco	2,212,640,428	10,346,173	2,202,294,255	8,605,534	255,916
México	2,647,537,325	5,583,185	2,641,954,140	17,376,320	152,043
Michoacán	810,009,658	6,624,932	803,384,726	4,930,866	162,930
Morelos	312,095,989	532,971	311,563,018	1,985,066	156,953
Nayarit	205,404,047	2,605,502	202,798,545	1,248,068	162,490
Nuevo León	2,356,106,867	16,945,781	2,339,161,086	6,009,420	389,249
Oaxaca	503,593,314	4,806,095	498,787,219	4,222,400	118,129
Puebla	1,007,777,219	7,884,980	999,892,239	6,668,557	149,941
Querétaro	717,898,041	4,454,728	713,443,313	2,461,932	289,790
Quintana Roo	430,305,734	3,125,888	427,179,846	1,936,873	220,551
San Luis Potosí	694,389,681	15,887,633	678,502,048	2,852,489	237,863
Sinaloa	662,088,045	4,334,470	657,753,575	3,068,972	214,324
Sonora	1,019,812,220	135,644,143	884,168,077	3,000,220	294,701
Tabasco	720,558,157	280,349,550	440,208,607	2,467,247	178,421
Tamaulipas	896,648,157	11,891,340	884,756,817	3,589,293	246,499
Tlaxcala	175,097,731	2,544,467	172,553,264	1,402,979	122,991
Veracruz	1,251,659,524	56,319,579	1,195,339,945	8,150,203	146,664
Yucatán	461,392,144	4,982,892	456,409,252	2,368,695	192,684
Zacatecas	284,588,975	27,256,038	257,332,937	1,635,256	157,366
Totales	29,452,832,073	1,064,020,730	28,388,811,343	128,857,600	220,312

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2023.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del cuarto trimestre de 2022, publicada el 20 de febrero de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

pc/ Per cápita a pesos

Cuadro 16.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero

(Pesos)

No.	Entidades	PIB pc/ no minero
	Ciudad de México	
	Nuevo León	
	Coahuila	
	Baja California	
	Sonora	
	Querétaro	
	Chihuahua	
	Jalisco	
	Baja California Sur	
	Aguascalientes	
	Tamaulipas	
	San Luis Potosí	
	Colima	
	Quintana Roo	
	Guanajuato	
	Sinaloa	
	Yucatán	
	Campeche	
	Durango	
	Tabasco	
	Michoacán	
	Nayarit	
1	Hidalgo	158,994
2	Zacatecas	157,366
3	Morelos	156,953
4	México	152,043
5	Puebla	149,941
6	Veracruz	146,664
7	Tlaxcala	122,991
8	Oaxaca	118,129
9	Guerrero	101,849
10	Chiapas	78,312

pc/ Per cápita.

Cuadro 17.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de
Compensación para 2024.

Entidades	Inverso PIB pc/ no minero	Coeficientes de participación 1/
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	0.000013	16.315757
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	0.000010	12.545326
Hidalgo	0.000006	8.036302
Jalisco		
México	0.000007	8.403697
Michoacán		
Morelos	0.000006	8.140797
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca	0.000008	10.816380
Puebla	0.000007	8.521510
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	0.000008	10.388811
Veracruz	0.000007	8.711940
Yucatán		
Zacatecas	0.000006	8.119480
Totales	0.000078	100.000000

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 18.

Distribución del Fondo de Compensación de febrero de 2024.

(Pesos)		
Entidades	Coeficientes de participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	16.315757	67,233,926
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	12.545326	51,696,744
Hidalgo	8.036302	33,115,969
Jalisco		
México	8.403697	34,629,931
Michoacán		
Morelos	8.140797	33,546,572
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca	10.816380	44,572,106
Puebla	8.521510	35,115,412
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	10.388811	42,810,184
Veracruz	8.711940	35,900,136
Yucatán		
Zacatecas	8.119480	33,458,732
Totales	100.000000	412,079,711

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 19.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2024.

Entidades	Extracción de Petróleo y Gas Producción Bruta 1/ (Millones de pesos) (1)	Coeficiente de participación p/ (2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	521,778	57.847637
Coahuila		
Colima		
Chiapas	20,419	2.263753
Chihuahua		
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	267,888	29.699705
Tamaulipas	35,215	3.904173
Tlaxcala		
Veracruz	56,687	6.284732
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	901,988	100.000000

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2019 del INEGI, publicado el 16 de julio de 2020 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

Cuadro 20.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2024.

Entidades	Producción de Gas Asociado y no Asociado 2023 1/ (Millones de pies cúbicos) (1)	Coeficiente de participación p/ (2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	2,002	41.780289
Coahuila		
Colima		
Chiapas	95	1.978147
Chihuahua		
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	1,855	38.729620
Tamaulipas	326	6.807957
Tlaxcala		
Veracruz	513	10.703987
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	4,791	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado 2023, proporcionado por el Sistema de Información Energética. Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 21.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de marzo de 2024.

(Pesos)			
Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	53,365,208	38,542,868	91,908,076
Coahuila	0	0	0
Colima	0	0	0
Chiapas	2,088,342	1,824,867	3,913,209
Chihuahua	0	0	0
Ciudad de México	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	0	0	0
Oaxaca	0	0	0
Puebla	0	0	0
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	0	0	0
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	27,398,370	35,728,585	63,126,956
Tamaulipas	3,601,651	6,280,430	9,882,082
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	5,797,748	9,874,569	15,672,318
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	92,251,320	92,251,320	184,502,640

Cuadro 22.

Participaciones provisionales de marzo de 2024.

(Pesos)						
Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	Fondo de Compensación 1/	Total
Aguascalientes	673,916,335	56,953,094	39,409,111	0	0	770,278,540
Baja California	1,876,023,640	58,327,425	59,532,975	0	0	1,993,884,040
Baja California Sur	418,730,441	20,071,453	15,183,655	0	0	453,985,548
Campeche	486,056,983	31,989,857	4,069,131	91,908,076	0	614,024,048
Coahuila	1,510,861,465	60,859,593	34,216,294	0	0	1,605,937,352
Colima	376,131,785	28,553,248	9,061,180	0	0	413,746,213
Chiapas	2,727,588,280	89,823,494	17,723,710	3,913,209	67,233,926	2,906,282,619
Chihuahua	1,940,590,912	90,570,543	59,070,028	0	0	2,090,231,482
Ciudad de México	6,399,093,075	343,611,227	161,656,286	0	0	6,904,360,588
Durango	823,973,098	65,064,543	20,050,687	0	0	909,088,328
Guanajuato	2,849,471,853	146,721,192	60,919,781	0	0	3,057,112,826
Guerrero	1,516,932,509	70,563,332	22,948,627	0	51,696,744	1,662,141,212
Hidalgo	1,374,116,485	108,964,109	22,448,629	0	33,115,969	1,538,645,191
Jalisco	4,312,612,529	175,987,101	115,454,810	0	0	4,604,054,440
México	8,839,060,188	334,462,440	128,727,021	0	34,629,931	9,336,879,580
Michoacán	2,162,861,980	126,262,036	48,982,474	0	0	2,338,106,490
Morelos	887,883,362	52,064,433	12,962,601	0	33,546,572	986,456,969
Nayarit	601,989,563	45,512,768	10,202,955	0	0	657,705,287
Nuevo León	3,132,704,845	118,959,822	88,982,215	0	0	3,340,646,883
Oaxaca	1,819,551,011	129,341,309	24,788,021	0	44,572,106	2,018,252,448
Puebla	2,853,176,402	143,984,129	39,322,773	0	35,115,412	3,071,598,717
Querétaro	1,157,340,302	76,440,884	23,335,267	0	0	1,257,116,454
Quintana Roo	868,227,680	45,139,239	36,458,297	0	0	949,825,215
San Luis Potosí	1,261,110,284	76,986,903	20,181,364	0	0	1,358,278,552
Sinaloa	1,479,490,755	71,548,251	29,310,945	0	0	1,580,349,951
Sonora	1,474,462,218	49,167,511	34,516,557	0	0	1,558,146,286
Tabasco	1,707,338,926	77,855,170	18,768,770	63,126,956	0	1,867,089,821
Tamaulipas	1,699,955,321	88,106,828	34,884,553	9,882,082	0	1,832,828,784
Tlaxcala	636,141,198	42,857,300	4,553,477	0	42,810,184	726,362,159
Veracruz	3,811,362,253	174,070,101	54,176,203	15,672,318	35,900,136	4,091,181,011
Yucatán	1,082,483,485	87,095,364	28,270,868	0	0	1,197,849,716
Zacatecas	744,708,510	79,982,696	15,677,053	0	33,458,732	873,826,990
Totales	63,505,947,672	3,167,897,397	1,295,846,319	184,502,640	412,079,711	68,566,273,739

1/ Corresponde al mes de febrero de 2024.

Cuadro 23.

Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2023.

Entidades/municipios	Coeficiente 2022 (1)	Recaudación		Coeficiente intermedio (4=(1x2)/3)	Coeficiente de participación (5=(4/Σ4)100)
		Agua y predial 2022 (2)	Agua y predial 2021 (3)		
Baja California					
Ensenada, B.C.	0.092409	1,074,318,196	886,888,471	0.111939	0.104760
Mexicali, B.C.	1.431092	2,651,316,968	2,282,762,590	1.662144	1.555546
Tecate, B.C.	0.597699	467,186,183	361,411,499	0.772629	0.723078
Tijuana, B.C.	2.055688	5,068,663,779	4,549,880,237	2.290080	2.143212
Baja California Sur					
La Paz, B.C.S.	0.011428	613,955,292	548,877,677	0.012783	0.011963
Campeche					
Cd. del Carmen, Camp.	0.278669	204,796,028	194,553,755	0.293340	0.274527
Chiapas					
Suchiate, Chis.	0.142551	3,909,349	3,279,125	0.169948	0.159049
Chihuahua					
Ascensión, Chih.	0.024169	33,092,491	32,240,712	0.024808	0.023217
Cd. Juárez, Chih.	4.333938	3,887,357,240	3,239,082,758	5.201338	4.867764
Ojinaga, Chih.	0.070560	44,741,741	41,067,763	0.076872	0.071942
Coahuila					
Cd. Acuña, Coah.	0.296310	253,324,283	241,656,562	0.310617	0.290696
Piedras Negras, Coah.	2.555822	270,850,540	251,896,947	2.748131	2.571887
Colima					
Manzanillo, Col.	3.087207	576,604,503	501,589,986	3.548910	3.321310
Guerreiro					
Acapulco, Gro.	0.072167	1,155,462,160	1,027,920,414	0.081121	0.075919
Michoacán					
Lázaro Cárdenas, Mich.	5.223597	215,103,711	216,243,146	5.196073	4.862836
Nuevo León					
Anáhuac, N.L.	1.431211	17,798,152	14,365,864	1.773156	1.659439
Oaxaca					
Salina Cruz, Oax.	0.085593	32,049,814	29,136,782	0.094151	0.088113
Quintana Roo					
Benito Juárez, Q.R.	0.144250	2,567,065,746	2,047,382,235	0.180865	0.169266
O. P. Blanco, Q.R.	0.382077	285,502,843	260,042,292	0.419486	0.392583
Sinaloa					
Mazatlán, Sin.	0.237856	1,138,451,282	1,029,350,148	0.263066	0.246195
Sonora					
Agua Prieta, Son.	0.152350	128,541,873	109,089,906	0.179516	0.168003
Guaymas, Son.	0.020691	258,280,200	229,885,757	0.023247	0.021756
Naco, Son.	0.080198	1,396,154	5,734,735	0.019525	0.018273
Nogales, Son.	4.451390	431,912,356	404,377,645	4.754493	4.449576
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.021957	14,918,802	13,378,296	0.024485	0.022915
San Luis R.C., Son.	0.063793	191,268,336	164,946,043	0.073974	0.069230
Tamaulipas					
Altamira, Tamps.	9.668834	371,793,078	374,366,385	9.602373	8.986550
Cd. Camargo, Tamps.	0.075537	19,465,149	17,641,136	0.083347	0.078002
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.234211	24,064,656	23,049,118	0.244531	0.228848
Cd. Madero, Tamps.	1.297000	307,802,572	296,933,160	1.344478	1.258253
Matamoros, Tamps.	4.376562	554,807,679	550,240,530	4.412889	4.129880
Nuevo Laredo, Tamps.	47.014966	634,829,458	596,964,088	49.997120	46.790687
Reynosa, Tamps.	2.593241	851,805,354	780,493,076	2.830181	2.648675
Río Bravo, Tamps.	0.087082	119,133,149	115,133,768	0.090107	0.084328
Tampico, Tamps.	1.457469	505,179,671	501,891,898	1.467016	1.372933
Veracruz					
Coatzacoalcas, Ver.	0.183807	289,930,341	274,728,185	0.193978	0.181537
Tuxpan, Ver.	0.745517	111,806,651	110,292,649	0.755751	0.707283
Veracruz, Ver.	4.304318	843,024,773	751,131,376	4.830909	4.521091
Yucatán					
Progreso, Yuc.	0.616779	66,204,135	58,893,322	0.693344	0.648879
Total	100.000000	26,287,714,689	23,138,800,033	106.852718	100.000000

Coeficientes preliminares.

Agua y predial a pesos corrientes.

Cuadro 24.

Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de marzo de 2024.

(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			19,502,118
Ensenada, B.C.	0.104760	451,340	
Mexicali, B.C.	1.555546	6,701,823	
Tecate, B.C.	0.723078	3,115,267	
Tijuana, B.C.	2.143212	9,233,687	
Baja California Sur			51,541
La Paz, B.C.S.	0.011963	51,541	
Campeche			1,182,756
Cd. del Carmen, Camp.	0.274527	1,182,756	
Chiapas			685,237
Suchiate, Chis.	0.159049	685,237	
Chihuahua			21,381,962
Ascensión, Chih.	0.023217	100,026	
Cd. Juárez, Chih.	4.867764	20,971,985	
Ojinaga, Chih.	0.071942	309,951	
Coahuila			12,332,983
Cd. Acuña, Coah.	0.290696	1,252,418	
Piedras Negras, Coah.	2.571887	11,080,565	
Colima			14,309,334
Manzanillo, Col.	3.321310	14,309,334	
Guerrero			327,084
Acapulco, Gro.	0.075919	327,084	
Michoacán			20,950,754
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.862836	20,950,754	
Nuevo León			7,149,429
Anáhuac, N.L.	1.659439	7,149,429	
Oaxaca			379,619
Salina Cruz, Oax.	0.088113	379,619	
Quintana Roo			2,420,636
Benito Juárez, Q.R.	0.169266	729,253	
O. P. Blanco, Q.R.	0.392583	1,691,383	
Sinaloa			1,060,693
Mazatlán, Sin.	0.246195	1,060,693	
Sonora			20,463,546
Agua Prieta, Son.	0.168003	723,813	
Guaymas, Son.	0.021756	93,732	
Naco, Son.	0.018273	78,725	
Nogales, Son.	4.449576	19,170,287	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.022915	98,724	
San Luis R.C., Son.	0.069230	298,265	
Tamaulipas			282,533,024
Altamira, Tamps.	8.986550	38,717,115	
Cd. Camargo, Tamps.	0.078002	336,060	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.228848	985,956	
Cd. Madero, Tamps.	1.258253	5,420,983	
Matamoros, Tamps.	4.129880	17,792,929	
Nuevo Laredo, Tamps.	46.790687	201,590,208	
Reynosa, Tamps.	2.648675	11,411,394	
Río Bravo, Tamps.	0.084328	363,315	
Tampico, Tamps.	1.372933	5,915,063	
Veracruz			23,307,739
Coatzacoalcas, Ver.	0.181537	782,125	
Tuxpan, Ver.	0.707283	3,047,215	
Veracruz, Ver.	4.521091	19,478,400	
Yucatán			2,795,590
Progreso, Yuc.	0.648879	2,795,590	
Total	100.000000	430,834,046	430,834,046
Recaudación Federal Participable (RFP)		316,789,739,659	
0.136% de la RFP		430,834,046	

Cuadro 25.

Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de marzo de 2024.

(Pesos)

Municipios	Importe del Crudo Exportado (a)	Coeficientes de Distribución	Participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos	Participación
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4=2 x 3)
Campeche, Camp.	119,322,504	6.125276%		662,490
Cd. del Carmen, Camp.	477,290,016	24.501105%		2,649,959
Cd. Madero, Tamps.	26,919,930	1.381902%		149,462
Coatzacoalcos, Ver.	526,266,382	27.015247%		2,921,881
Paraíso, Tab.	649,015,115	33.316405%		3,603,393
Piedras Negras, Coah.	37,356	0.001918%		207
Reynosa, Tamps.	0	0.000000%		0
Salina Cruz, Oax.	149,183,360	7.658147%		828,280
Total	1,948,034,664	100.000000%	10,815,673	10,815,673

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 15 de marzo de 2024.

Segundo.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en el numeral primero de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y de los ajustes correspondientes al ejercicio fiscal de 2024.

Atentamente.

Ciudad de México, a 1 de abril de 2024.- El Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, en suplencia por ausencia del titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las personas titulares de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, de Egresos; de la Procuraduría Fiscal de la Federación; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, con fundamento en el párrafo primero del artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **Fernando Renoir Baca Rivera**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y funcionamiento de Klar Technologies, S.A. de C.V., S.F.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia de Normatividad.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Oficio Núm.: 311-40803/2024.

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y funcionamiento de esa sociedad.

KLAR TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V., S. F. P.
CLZ. GENERAL MARIANO ESCOBEDO NO. 595,
PISO 1, RINCÓN DEL BOSQUE, BOSQUE DE
CHAPULTEPEC I SECCIÓN, C.P. 11560,
MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO.

AT'N: **C. STEFAN ANDRÉS MOLER ÁLVAREZ DEL CASTILLO**
DIRECTOR GENERAL

Con fundamento en el artículo 9, penúltimo párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (**LACP**) y con motivo de la reforma integral de los estatutos sociales de **Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V., S.F.P.** (actualmente **Klar Technologies, S.A. de C.V., S. F. P.**), aprobada por esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (**Comisión**) mediante Oficio No. 311-40617/2024 de fecha 26 de febrero de 2024, se modifican las bases de la autorización que para organizarse y funcionar fue otorgada a esa sociedad financiera popular mediante oficios 311-550290/2006 y 134-531988/2006 de fecha 3 de octubre de 2006, para quedar en los siguientes términos:

- PRIMERA.** La denominación de la sociedad es Klar Technologies, la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera Popular o de su abreviatura S.A. de C.V., S.F.P.
- SEGUNDA.** Su duración será indefinida.
- TERCERA.** Su objeto social comprenderá la realización de todas las operaciones que señala el artículo 36, fracción I de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.
- CUARTA.** Su domicilio social estará ubicado en la Ciudad de México.
- QUINTA.** La sociedad tendrá un nivel de operaciones I.
- SEXTA.** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SÉPTIMA.** La sociedad estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, as' como a la supervisión auxiliar de una Federación autorizada para ejercer de manera auxiliar la supervisión de la sociedad financiera popular.
- OCTAVA.** Las operaciones que la sociedad celebre por virtud de la siguiente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y funcionamiento en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en este oficio, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los tratados o acuerdos internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las Reglas y Disposiciones de carácter general aplicables a las Sociedades Financieras Populares que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones expide el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes, que se emitan en el futuro por cualquier autoridad competente, incluyendo las relativas a operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, que por su naturaleza le resulten aplicables.

El presente oficio se emite con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas, así como en ejercicio de las facultades conferidas a esta **Comisión** por los artículos 147, 155 y 158, fracción IV de la **LACP**; 45, fracción I y 64, primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 2 de abril de 2024.- Directora General de Autorizaciones Especializadas, Lic. **Brenda Amparo Menes Cárdenas**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONVENIO de Colaboración y Coordinación para el desarrollo de procesos armonizados y ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, el Estado de Colima y los municipios de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MEDIO AMBIENTE.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN, EN LO SUCESIVO “EL CONVENIO”, PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS ARMONIZADOS Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DEL TERRITORIO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO EN EL ESTADO DE COLIMA Y SUS MUNICIPIOS, EN LO SUCESIVO “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”; QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDATU” REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO POR LA DRA. EDNA ELENA VEGA RANGEL, SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO, Y POR EL DR. DANIEL OCTAVIO FAJARDO ORTIZ, SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, Y POR EL DR. VÍCTOR HUGO HOFMANN AGUIRRE, DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Y LA MTRA. DIANA MANUEL GUTIÉRREZ, TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE “LA SEDATU” EN EL ESTADO DE COLIMA COMO LA TESTIGO DE HONOR; POR OTRA PARTE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEMARNAT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA MTRA. MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. IVÁN RICO LÓPEZ, SUBSECRETARIO DE POLÍTICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES, Y POR EL LIC. ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ, TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE “LA SEMARNAT” EN EL ESTADO DE COLIMA; POR OTRA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONANP”, REPRESENTADA POR SU TITULAR LIC. HUMBERTO ADÁN PEÑA FUENTES; ASISTIDO POR EL BIÓL. ADRIÁN MÉNDEZ BARRERA, DIRECTOR DE REGIONAL OCCIDENTE Y PACÍFICO CENTRO; POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL GOBIERNO ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA MTRA. INDIRA VIZCAÍNO SILVA, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR LA LIC. MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ, SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, LA ARQ. MARISOL NERI LEÓN, SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD, Y LA ESP. ANGÉLICA LIZETH JIMENÉZ HERNÁNDEZ, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA EL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO “EL IMADES”; POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE ARMERÍA, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, LA C. DIANA XALLY Yael ZEPEDA FIGUEROA ASISTIDA POR EL C. MARCO EMILIANO RUELAS FARIAS SÍNDICO MUNICIPAL, Y LA C. ALMA XÓCHILT HERNÁNDEZ CENTENO, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO; EL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, C. ELIA MARGARITA MORENO GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL C. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA, SÍNDICO MUNICIPAL, Y LA C. HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO; EL H. AYUNTAMIENTO DE COMALA, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. FELIPE DE JESÚS SANTANA MICHEL, ASISTIDO POR LA C. VERÓNICA FERMÍN SANTANA, SÍNDICA MUNICIPAL, Y LA C. MARÍA ADRIANA JIMÉNEZ RAMOS, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO; EL H. AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLÁN, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, LA C. LEONOR ALCARAZ MANZANO, ASISTIDO POR EL C. MARTIN ROSALES PARRA, SÍNDICO MUNICIPAL, Y EL C. PEDRO FIGUEROA VARGAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; EL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, LA C. GABRIELA MEJÍA MARTÍNEZ, ASISTIDO POR EL C. OMAR TAPIA HERNÁNDEZ, SÍNDICO MUNICIPAL, Y EL C. ALDO RAÚL MARTÍNEZ LIZARDI, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; EL H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACÁN, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. CARLOS ALBERTO CARRASCO CHÁVEZ, ASISTIDO POR LA C. MARÍA ISABEL MARTÍNEZ FLORES, SÍNDICA MUNICIPAL, Y EL C. URIEL ACEVEDO RODRÍGUEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; EL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, LA C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ASISTIDA POR EL C. CRISTIAN EDUARDO BOLAÑOS RODRÍGUEZ, SÍNDICO MUNICIPAL, Y LA C. MARTHA MARÍA ZEPEDA DEL TORO, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO; EL H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. CICERÓN ALEJANDRO MANCILLA GONZÁLEZ, ASISTIDO POR LA C. MARÍA SILVA CEJA PALACIOS, SÍNDICA MUNICIPAL, Y LA C. MARÍA GUADALUPE ARCINIEGA PEDRAZA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO; EL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, ASISTIDO POR LA C. TANIA GUADALUPE OSORIO ÁLVAREZ, SÍNDICA MUNICIPAL, Y LA C. ENNA DEL CARMEN GUTIÉRREZ ZAPATA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO; Y EL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL, LA C. ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE, ASISTIDA POR EL C. SANTOS DOLORES VILLALVAZO, SÍNDICO MUNICIPAL, Y EL C. JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LOS MUNICIPIOS”; Y A TODAS LAS ANTERIORES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, LAS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en su artículo 4°, párrafo quinto, reconoce que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar. Por lo que uno de los aspectos que deben considerarse elementalmente para lograrlo son los asentamientos humanos, dictando para los mismos, las medidas necesarias que territorialmente los ordenen, y entonces coadyuvar con ello a través de un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que sea integral y sustentable conforme a lo señalado por los artículos 25, 26 y 27 de la propia Carta Magna.
2. El Estado mexicano en septiembre de 2014 suscribió los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030, así como la Nueva Agenda Urbana. Los primeros se dirigen a poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia y hacer frente al cambio climático, para lo que se propone que los países cumplan los 17 objetivos que son dirigidos a alcanzar en el mundo del desarrollo sostenible, la gobernabilidad democrática, la resiliencia ante el clima y los desastres naturales, así como consolidar la paz. La segunda contiene una visión de largo plazo sobre ordenamiento territorial, desarrollo urbano, medio ambiente, resiliencia, sustentabilidad, equidad de género, movilidad y derechos fundamentales asociados al territorio, entre otras materias, que implican para su consecución la colaboración y coordinación de los tres órdenes de Gobierno y del Estado mexicano en su conjunto. Asimismo, ha suscrito los acuerdos internacionales de las metas Aichi, del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 (PNUMA) y el Acuerdo de París de la Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.
3. La Ley de Planeación (LP) en sus artículos 3°, 4°, 33 y 34, establecen que es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la Planeación Nacional de Desarrollo, entendida ésta como la ordenación racional y sistemática de acciones que, en materia de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, con la participación democrática de la sociedad. Así mismo faculta al ejecutivo para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera para que estos participen en la planeación nacional del desarrollo y coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias.
4. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece en su apartado 2 “Política Social” “Desarrollo sostenible” el cual se define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades” y que el Gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar. Además, que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar. 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.
5. El Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024, establece en su numeral 6.1. “Relevancia del Objetivo prioritario 1” que se debe promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población.
6. La Estrategia Nacional de Ordenamiento Ecológico Participativo (ENOEP), bajo la premisa de que los Ordenamientos Ecológicos no se consultan a las comunidades, se construyen con ellas, establece las bases para la planeación ecológica del territorio a partir de la participación social e inclusiva y el saber local como ejes rectores que aseguran la preservación y conservación del medio ambiente y los territorios, así como el conducir la cooperación interinstitucional, el trabajo conjunto y coordinado en materia de la planeación ecológica en sus diferentes modalidades que darán atención a la problemática socioambiental en virtud de coadyuvar al fortalecimiento de las capacidades locales, se impulse el aprovechamiento sustentable y se fortalezca la organización comunitaria.
7. La Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020-2040, como eje transversal de políticas y acciones de los tres órdenes de gobierno, retoma la rectoría del Estado mexicano para el desarrollo de la sociedad en los territorios urbanos y rurales, con orientación sostenible que se base en la equidad entre los pobladores de estos territorios, mitigación y adaptación al cambio climático, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, así como el reconocimiento del derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar de todas las personas, mejora de la calidad de vida con conservación de los servicios ecosistémicos vitales para el ser humano, y una gobernanza

territorial basada en una relación gobierno-sociedad que incluya a las poblaciones de todos los grupos sociales, desde los habitantes de las ciudades o zonas metropolitanas hasta pueblos y comunidades. Así mismo, el Eje 3 relativo a la Gobernanza Territorial promueve las acciones necesarias para armonizar las leyes, reglamentos e instrumentos del Ordenamiento Territorial y el Ordenamiento ecológico del territorio de los tres órdenes de gobierno, con especial énfasis en la integración de los programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con los ordenamientos ecológicos territoriales.

8. El Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021-2024, prevé fortalecer la coordinación interinstitucional e intersectorial, para articular las políticas y los instrumentos de planeación con incidencia territorial, bajo un enfoque de sostenibilidad y desarrollo de capacidades adaptativas, así como impulsar la armonización entre los instrumentos de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, con el Ordenamiento ecológico del territorio, definidos en la normativa aplicable en la materia bajo un esquema de sostenibilidad territorial.
9. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) en sus artículo 3º, fracción XXIV, define al ordenamiento ecológico del territorio como el instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente, la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento. Así mismo, el artículo 5º, fracción IX, establece que es facultad de la Federación la formulación, aplicación y evaluación de los programas de ordenamientos ecológicos en general del territorio y de los programas de ordenamiento ecológico marino.
10. La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU), tiene por objeto fijar las normas básicas e instrumentos de gestión de observancia general para ordenar el uso del territorio y los asentamientos humanos en el país, con pleno respeto a los derechos humanos y en los que participen de manera concurrente dentro del ámbito de sus propias atribuciones los diferentes órdenes de gobierno, observando y garantizando en todo momento la protección y el acceso equitativo a los espacios públicos. Sus disposiciones buscan también, definir los principios para determinar las provisiones, reservas, usos del suelo y destinos de áreas y predios que regulan la propiedad en los centros de población, propiciando los mecanismos que permitan la participación ciudadana en los procesos de planeación y gestión del territorio con base en el acceso a información transparente, completa y oportuna.
11. La "LGAHOTDU", presenta como objeto la creación de espacios e instrumentos que garanticen la corresponsabilidad del gobierno y la ciudadanía en la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública en la materia. Lo anterior, según lo establecido por la fracción V, del artículo 1º.
12. Asimismo la "LGAHOTDU", en su artículo 7º, determina que las atribuciones en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, serán ejercidos de manera concurrente por la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales, en el ámbito de la competencia que les otorga la "CPEUM" y la "LGAHOTDU", así como a través de los mecanismos de coordinación que se generen. Enuncia además en su artículo 10, fracción V, que corresponde a las entidades federativas formular, aprobar y administrar su programa estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, los programas municipales de desarrollo urbano así como vigilar y evaluar su cumplimiento con la participación de los municipios y la sociedad.
13. Los artículos 8º y 12 de la "LGAHOTDU" facultan al Ejecutivo Federal a través de "LA SEDATU" para formular y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, celebrando convenios y acuerdos de coordinación entre la Federación y las Entidades Federativas con la intervención de los Municipios y Demarcaciones Territoriales respectivas, para la realización de acciones en estas materias.
14. De conformidad con el artículo 22 de la "LGAHOTDU", la planeación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano y de los Centros de Población como parte del Sistema Nacional de Planeación Democrática, es una política de carácter global, sectorial, regional que a través de la planeación de los tres niveles de gobierno busca lograr el desarrollo integral y sustentable del Estado Mexicano.
15. El artículo 45 de la "LGAHOTDU" establece que los planes y programas de Desarrollo Urbano deberán considerar los ordenamientos ecológicos y los criterios generales de regulación ecológica de los Asentamientos Humanos establecidos en el artículo 23 de la "LGEEPA" y en las normas oficiales mexicanas en materia ecológica.

16. En virtud de lo anterior, con fecha 22 de febrero de 2022, “LA SEDATU” y “LA SEMARNAT”, entre otras dependencias, suscribieron el “Convenio de Colaboración para desarrollar los Procesos que permitan Armonizar los Ordenamientos de los usos del Territorio Nacional contenidos en las Leyes Reglamentarias del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos” y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022.
17. El artículo 2°, fracción IX, de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Colima, señala que todos los habitantes del Estado tienen derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto al derecho de todo individuo de gozar de un ambiente ecológicamente equilibrado y la protección de los ecosistemas que conforman el patrimonio natural de Colima. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quién lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley.
18. La Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima, en su artículo 27 prevé para la formulación y conducción de la política ambiental para el desarrollo sustentable, la aplicación de los instrumentos previstos en esta Ley y la expedición de las normas técnicas ambientales estatales y demás instrumentos aplicables, incluyendo en ellos los instrumentos federales en la materia. Para efectos de ello, la Ley que antecede prevé los siguientes principios:
 - I. El ambiente y la función que desempeñan los elementos que lo integran dentro de un ecosistema determinado son patrimonio común de la sociedad.
 - II. Los recursos naturales, los ecosistemas y sus elementos deben ser aprovechados de manera que se asegure una productividad óptima y sostenida, compatible con su equilibrio e integridad ecológicas.
 - III. Las autoridades y la sociedad deben asumir la protección del ambiente y la conservación, restauración y manejo de los ecosistemas y el mejoramiento de la calidad del aire, del agua y del suelo en el Estado en corresponsabilidad, con el fin de proteger la salud humana y elevar la calidad de vida de la población.
 - IV. Quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente o la función de los elementos que lo integran, está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, en los términos de la presente Ley. Asimismo, debe estimularse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales.
 - V. La responsabilidad respecto al equilibrio ecológico comprende tanto las condiciones presentes como las que determinarán la calidad de la vida de las futuras generaciones.
 - VI. La prevención de las causas que los generan es el medio más eficaz para evitar los desequilibrios ecológicos.
 - VII. El aprovechamiento de los recursos naturales debe realizarse de manera que se asegure el mantenimiento de su diversidad y restauración. Los recursos deben utilizarse de modo que se evite el peligro de su agotamiento y la generación de efectos ecológicos adversos.
 - VIII. La coordinación entre los distintos órdenes de gobierno y entre las dependencias estatales y la concertación con la sociedad son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas.
 - IX. En el ejercicio de las atribuciones que las leyes confieren a las autoridades ambientales para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y, en general, inducir las acciones de los particulares en los campos económico y social, se considerarán los criterios de preservación, protección y restauración del equilibrio ecológico.
 - X. La reducción y erradicación de la pobreza son necesarias para lograr el desarrollo sustentable.
 - XI. Las mujeres cumplen una importante función en la protección, preservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y en el desarrollo. Su completa participación es esencial para lograr el desarrollo sustentable.
 - XII. El control y la prevención de la contaminación ambiental, el adecuado aprovechamiento de los elementos naturales y el mejoramiento del entorno natural en los asentamientos humanos, son elementos fundamentales para elevar la calidad de la vida de la población.
 - XIII. Es interés del Estado que las actividades que se lleven a cabo dentro del territorio estatal y en aquellas zonas donde ejerce su soberanía y jurisdicción, no afecten el equilibrio ecológico de otros Estados o de zonas de jurisdicción federal; y
 - XIV. Las comunidades rurales y los pueblos indígenas tienen derechos preferenciales para el uso y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de sus tierras y territorios, así como para el uso del conocimiento tradicional, su propiedad intelectual y comercial sobre la biodiversidad.

De conformidad a lo previsto en el artículo 29 de la citada ley, se determina que en la planeación democrática del desarrollo del Estado se deberá incluir la política ambiental para el desarrollo sustentable y sus instrumentos de aplicación, y en la ejecución de acciones a cargo de la administración pública se observará los lineamientos, criterios e instrumentos de política que esta Ley establece. En este sentido, en concordancia con lo que dispone la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Colima, la planeación de la política ambiental para el desarrollo sustentable y el ordenamiento ecológico y territorial, junto con los programas de desarrollo urbano, será el sustento territorial para la planeación económica y social del Estado.

Por su parte, el artículo 16 numeral 2 de la ley en cita, refiere que el Ejecutivo del Estado podrá celebrar acuerdos de coordinación con la Federación, así como con las entidades y municipios vecinos que conforman un ecosistema regional y con los municipios de su territorio para efectos de promover la realización de acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de protección al ambiente en la circunscripción respectiva; regular y planear las acciones ecológicas en áreas conurbadas de dos o más municipios del Estado o de Estados vecinos, de manera conjunta y coordinadas de acuerdo con esta Ley, los planes y programas de desarrollo urbano, los programas de ordenamiento ecológico y territorial del Estado y demás disposiciones aplicables; así como atender las contingencias ambientales que afecten el territorio de dos o más entidades vecinas circunscritas en una región ecológica.

Por último, a través de su artículo 33, se establece al ordenamiento ecológico y territorial como el instrumento de política ambiental y de desarrollo urbano de carácter obligatorio que tiene por objeto definir y regular los usos del suelo, el aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades productivas, para hacer compatible la conservación de la biodiversidad con el desarrollo urbano y rural, así como las actividades económicas que se realicen, sirviendo de base para la elaboración de los programas y proyectos de desarrollo, así como para la autorización de obras y actividades que se pretenden ejecutar.

19. La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Colima establece en su artículo 7°, fracción I, que el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano tendrá a mejorar la calidad de vida de la población, mediante la prevalencia del interés general sobre el particular, y el aprovechamiento en beneficio social de los elementos naturales susceptibles de apropiación promoviendo su desarrollo y una justa distribución de la riqueza pública, sin menoscabo del equilibrio ecológico y calidad del ambiente. El Artículo 19 de dicha ley señala que las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las autoridades municipales, en el ámbito de la aplicación de la presente ley.
20. Actualmente, en el orden jurídico mexicano en materia de ordenamiento territorial coexisten múltiples leyes reglamentarias que se fundamentan en el artículo 27 de la "CPEUM", que establecen diversos regímenes jurídicos territoriales, pero cada ley lo hace como está dicho, por lo general, en forma sectorial. Es decir, existen diversos regímenes de aprovechamiento, uso y ordenamiento territorial que la ley secundaria establece en forma dispersa, no integral y desde una mera perspectiva del sector que regula, que luego son regímenes de ordenamiento territorial y de aprovechamiento protección, preservación, explotación y uso a veces hasta incompatibles entre sí, lo cual afecta o impide su debida observancia y la concreción de sus respectivos objetos y fines.
21. Cada Ley General reglamentaria del artículo 27 establece por su parte algún tipo de ordenamiento o régimen territorial de aprovechamiento en sus materias correspondientes; tales como las de desarrollo económico; urbano; agua; desarrollo de las telecomunicaciones; desarrollo energético; asentamientos humanos y desarrollo urbano; ordenamiento territorial; conservación uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; cambio climático; así como de preservación y restauración del equilibrio ecológico y de protección al ambiente; preservación de la biodiversidad; desarrollo forestal sustentable; minería; gestión integral de residuos; biotecnología y organismos genéticamente modificados, etc. Pero muchas de éstas se han elaborado sin considerar el carácter integral y sustentable que el Estado debe garantizar en materia de desarrollo nacional.
22. En el territorio del Estado de Colima, se encuentran las siguientes cuatro Áreas Naturales Protegidas de competencia de la federación, o parte de ellas: Parque Nacional "Nevado de Colima" decretado el 05 de septiembre de 1936; Área de Protección de Flora y Fauna "El Jabalí", decretada el 14 de agosto de 1981 y recategorizada el 07 de junio del año 2000; Reserva de la Biosfera "Sierra de Manantlán", decretada el 23 de marzo de 1987, y Área de Protección de Recursos Naturales "Las Huertas", decretada el 23 de junio de 1988.

DECLARACIONES**I. DECLARA “LA SEDATU” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:**

I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la “CPEUM”; 1°, 2°, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF).

I.2. Que de conformidad con el artículo 41, fracciones I y X, de la “LOAPF”, tiene atribuciones para elaborar y conducir las políticas de ordenamiento territorial conjuntamente con dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, así como para elaborar lineamientos que regulen los procesos de planeación de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano, los relacionados a la conservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales y sus elementos.

I.3. Que su Titular, el Mtro. Román Guillermo Meyer Falcón, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, cuenta con las atribuciones para firmar “EL CONVENIO”, de conformidad con lo establecido en los artículos 5° y 6° fracciones I y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que la Dra. Edna Elena Vega Rangel, Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso a, 7°, fracciones XI y XII, y 8° del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.5. Que el Dr. Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2°, apartado A, fracción I, inciso b, 7°, fracciones XI y XII, y 9° del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.6. Que el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Director General de Ordenamiento Territorial, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.7. Que señala como domicilio para los efectos de “EL CONVENIO” el ubicado en Avenida Nuevo León Número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II. DECLARA “LA SEMARNAT”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

II.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo establecido en los artículos 90 de la “CPEUM”; 2°, fracción I, 26 y 32 Bis de la “LOAPF”.

II.2. Que de conformidad con las fracciones I, II, III, V, VIII, X, XI, XVII y XXII del artículo 32 Bis, de la “LOAPF”, corresponde a “LA SEMARNAT”, entre otros asuntos, fomentar la protección, restauración, conservación de los ecosistemas y recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; administrar y regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que corresponden a la Federación; vigilar y estimular, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas relacionados con recursos naturales, medio ambiente, agua, bosques, flora y fauna silvestre, terrestre y acuática y demás materias de competencia de la Secretaría, así como en su caso imponer las sanciones procedentes; promover el ordenamiento ecológico del territorio del territorio nacional, en coordinación con los tres órdenes de gobierno con la participación de los particulares; y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente;

II.3. Que la Mtra. María Luisa Albores González, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales cuenta con las facultades para suscribir “EL CONVENIO”, en términos de los artículos 3°, 5° y 6° fracción XXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT);

II.4. Que el Mtro. Iván Rico López, en su carácter de Subsecretario de Política Ambiental y Recursos Naturales, está facultado para suscribir “EL CONVENIO”, de conformidad con lo previsto en los artículos 3°, inciso A), fracción I, 7°, fracción XVI, y 10, fracciones I, II, VII, X y XI, del “RISEMARNAT”;

II.5. Que el Lic. Alberto Eloy García Alcaraz, Titular del Despacho de la Representación de "LA SEMARNAT" en el Estado de Colima, está facultado para suscribir el presente Instrumento, de conformidad con lo previsto en los artículos 3°, Apartado A, fracción VII, inciso a), 9°, fracción XXIII, 33 y 34, tercer párrafo, fracciones XI, XIII y XIX, 35, fracción VI del "RISEMARNAT";

II.6. Que señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Ejército Nacional Número 223, Colonia Anáhuac, Sección I, alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 07700, en la Ciudad de México.

III. DECLARA "LA CONANP", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

III.1. Que en términos del artículo 17 de la "LOAPF" y 40 del "RISEMARNAT", para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3°, inciso "B" fracción II del mismo Reglamento Interior, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, a quien le corresponden las atribuciones establecidas en el artículo 67 del citado ordenamiento reglamentario,

III.2. Que el Lic. Humberto Adán Peña Fuentes, en su carácter de Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas cuenta con facultades suficientes para suscribir "EL CONVENIO", en términos de los artículos, 41 y 69, fracciones I y XV del "RISEMARNAT";

III.3. Conforme a lo previsto en los artículos 68 fracción VII y 76 fracciones XIII y XXI del "RISEMARNAT", en correlación con el numeral 9° del artículo segundo del Acuerdo por el cual se establecen nueve Direcciones Regionales a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de julio del 2007, así como el Acuerdo por el que se Modifican los Artículos Segundo, Tercero y se adiciona el Artículo Segundo Bis, del Acuerdo antes señalado publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de mayo del 2017, el Biol. Adrián Méndez Barrera, en su carácter de Director de la Región Occidente y Pacífico Centro de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico;

III.4. Que señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Ejército Nacional Número 223, Colonia Anáhuac, Sección I, alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, en la Ciudad de México.

IV. DECLARA "EL GOBIERNO ESTATAL" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

IV.1. Que el Estado de Colima es una Entidad Libre y Soberana en su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la "CPEUM".

IV.2. Que el Estado de Colima cuenta con personalidad jurídica para ejercer derechos y asumir obligaciones en términos de ley de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

IV.3. Que la Mtra. Indira Vizcaíno Silva, Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, se encuentra plenamente facultada para suscribir "EL CONVENIO", de conformidad con los artículos 50 y 58 fracción XXXVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 4°, 8° y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; 17 fracción III y 21 de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima y 19, fracción XIII de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Colima;

IV.4. Que la Lic. Ma Guadalupe Solís Ramírez, Secretaria General de Gobierno está facultada para suscribir "EL CONVENIO" de conformidad con los artículos 12 y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.

IV.5. Que la Arq. Marisol Neri León, Secretaria de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, está facultada para suscribir el presente instrumento, conforme a lo dispuesto por los artículos 12, 17 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima y 20, fracciones XIX y XXXIV de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Colima;

IV.6. Que la Esp. Angélica Lizeth Jiménez Hernández, Directora del Instituto para el Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Estado de Colima está facultada para suscribir el presente instrumento, conforme a lo dispuesto por los artículos 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; artículo 18 Bis de la Ley Ambiental Para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima, 21, fracciones I y V del Decreto por el que se crea el Instituto para el Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Estado de Colima.

IV.7. Que señala como su domicilio legal el ubicado en el edificio A planta baja del Complejo Administrativo del Gobierno del Estado 3er. Anillo Periférico, Esq. Ejército Mexicano S/N. Colonia el Diezmo, Código Postal 28010, Colima, Colima, México.

V. DECLARAN “LOS MUNICIPIOS” A TRAVÉS DE SUS RESPECTIVOS REPRESENTANTES:

V.1. Que de conformidad con el artículo 115, fracciones II, III y V de la “CPEUM”, los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; podrán llevar a cabo, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, la coordinación necesaria para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley; Los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para: a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial; b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios; d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; f) Otorgar licencias y permisos para construcciones; g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia; h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

V.2. Que de conformidad con el artículo 11 de la “LGAHOTDU”, le corresponde a los Municipios formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven; adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación y las Normas Oficiales Mexicanas así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de igual modo regular, controlar y vigilar las reservas, usos de suelo y destinos de áreas y predios, además de las zonas de alto riesgo en los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio;

V.3. Que conforme a lo establecido en el los artículos 8°, 20 Bis 4 y 20 Bis 5 de la “LGEEPA”, corresponde a los municipios la formulación de los programas de ordenamiento ecológico del territorio local, en el que se regularán los usos del suelo fuera de los centros de población, se establecerán los regulación ecológica para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro de los centros de población, y que cuando el área a ordenar incluya un área natural protegida de competencia de la Federación, estos programas se desarrollarán conjuntamente por la Federación, los Gobiernos de las entidades federativas y los municipios.

V.4. Que los municipios se encuentran investidos de personalidad jurídica propia, integrados por una comunidad establecida en el territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, gobernados por un Ayuntamiento de Elección Popular Directa e integrados por Presidentes Municipales, Síndicos y Regidores, y tienen como misión primordial servir a la población dentro del marco legal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la “CPEUM”, artículo 90 fracción I y II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; artículos 2°, 3°, 10, 45, fracción I, inciso i), fracción II, inciso b) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

V.5. Que las personas titulares de las presidencias municipales, la C. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa, por el H. Ayuntamiento de Armería, C. Elia Margarita Moreno González, por el H. Ayuntamiento de Colima, el C. Felipe de Jesús Santana Michel, por el H. Ayuntamiento de Comala, la C. Leonor Alcaraz Manzano, por el H. Ayuntamiento de Coquimatlán, la C. Gabriela Mejía Martínez, por el H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, el C. Carlos Alberto Carrasco Chávez, por el H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán, la C. Griselda Martínez Martínez, por el H. Ayuntamiento de Manzanillo, el C. Cicerón Alejandro Mancilla González, por el H. Ayuntamiento de Minatitlán, el C. Elías Antonio Lozano Ochoa, por el H. Ayuntamiento de Tecoman, la C. Esther Gutiérrez Andrade, por el H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, quienes correspondientemente acreditan su personalidad mediante las Actas de las Sesiones Públicas Solemnes celebradas por los Honorables Cabildos Municipales, por lo que asumen la representación jurídica de los Municipios y Ayuntamientos, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipales, de conformidad con el artículo 30 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y quienes cuentan con las autorizaciones de sus respectivos Ayuntamiento para suscribir “EL CONVENIO” y las respectivas facultades de conformidad con sus respectivas legislaciones;

V.6. Que las personas titulares de las Sindicaturas de las Municipalidades, el C. Marco Emiliano Ruelas Farias, Síndico del H. Ayuntamiento de Armería, el C. Jesús Alberto Partida Valencia, Síndico del H. Ayuntamiento de Colima, la C. Verónica Fermín Santana, Síndico del H. Ayuntamiento de Comala, el C. Martín Rosales Parra Síndico del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, el C. Omar Tapia Hernández, Síndico del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, la C. María Isabel Martínez Flores, Síndico del H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán, el Lic. Cristian Eduardo Bolaños Rodríguez, Síndico del H. Ayuntamiento de Manzanillo, la

C. María Silva Ceja Palacios, Síndico del H. Ayuntamiento de Minatitlán, la C. Tania Guadalupe Osorio Álvarez, Síndico del H. Ayuntamiento de Tecomán, el C. J. Santos Dolores Villalvazo, Síndico Municipal H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez tienen a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses de los Municipios que representan, en especial los de carácter patrimonial y cuentan con las facultades para suscribir "EL CONVENIO", de conformidad con el artículo 51 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

V.7. Que las personas titulares de las Secretarías de las Municipalidades, la C. Alma Xóchilt Hernández Centeno, Secretaria del H. Ayuntamiento de Armería, la C. Himelda Meraz Sánchez, Secretaria del H. Ayuntamiento de Colima, la C. María Adriana Jiménez Ramos, Secretaria del H. Ayuntamiento de Comala, el C. Pedro Figueroa Vargas, Secretario del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, el C. Aldo Raúl Martínez Lizardi, Secretario del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, el C. Uriel Acevedo Rodríguez, Secretario del H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán, la C. Martha María Zepeda Del Toro, Secretaria del H. Ayuntamiento de Manzanillo, la C. María Guadalupe Arciniega Pedraza, Secretaria del H. Ayuntamiento De Minatitlán, la C. Enna del Carmen Gutiérrez Zapata, Secretaria del H. Ayuntamiento de Tecomán, el C. José Alfredo Chávez González, Secretario del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, tienen a su cargo el despacho de los asuntos de carácter administrativo, así como la realización de las actividades necesarias para el auxilio en sus funciones a las presidentas y presidentes municipales, y cuentan con las facultades para suscribir "EL CONVENIO", de conformidad con el artículo 69 Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Colima.

V.8. Que se señalan como sus domicilios legales los ubicados en:

- a) **Municipio de Armería:** Av. Manuel Álvarez No. 61 col. Centro, C.P. 28300, Armería, Colima, México.
- b) **Municipio de Colima:** Calle Gregorio Torres Quintero, No. 85, col. Centro, C.P. 28000, Colima, Colima, México.
- c) **Municipio de Comala:** Calle Leona Vicario, No 1, col. Centro, C.P. 28450, Comala, Colima, México.
- d) **Municipio de Coquimatlán:** Calle Reforma, s/n, col. Centro, C.P. 28400, Coquimatlán, Colima, México.
- e) **Municipio de Cuauhtémoc:** Calle Miguel Hidalgo, No. 5, col. centro, C.P. 28500, Cuauhtémoc, Colima, México.
- f) **Municipio de Ixtlahuacán:** Calle José María Morelos, No. 1, col. centro, C.P. 28700, Ixtlahuacán, Colima, México.
- g) **Municipio de Manzanillo:** Calle Benito Juárez, No. 100, col. centro, C.P. 28200, Manzanillo, Colima, México.
- h) **Municipio de Minatitlán:** Calle Portal Zaragoza No.3, col. centro, C.P. Minatitlán Colima, México.
- i) **Municipio de Tecomán:** Calle Medellín, No. 280, col. centro, C.P. 28100, Tecomán, Colima, México.
- j) **Municipio de Villa de Álvarez:** Av. J. Merced Cabrera, No. 55, col. centro, C.P. 28970, Villa de Álvarez, Colima, México.

VI. Declaran "LAS PARTES":

VI.1. Que se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad y personalidad jurídica con la que se ostentan y comparecen para la suscripción de "EL CONVENIO".

VI.2. Que es su voluntad celebrar "EL CONVENIO" a fin de colaborar recíprocamente para realizar todas aquellas acciones que contribuyan a la planeación y diseño de los mecanismos normativos, técnicos y metodológicos que permitan la armonización de los instrumentos de ordenación del territorio, en el que las políticas públicas de ocupación del territorio y desarrollo socioeconómico permitan proteger el medio ambiente, así como preservar y aprovechar sustentablemente los recursos naturales.

VI.3. Que es su voluntad conjuntar esfuerzos a fin de coordinar acciones en materia de ordenamiento ecológico del territorio, territorial y desarrollo urbano, en sus escalas estatal (regional) y municipal (local) para el Estado de Colima, en congruencia con los principios y lineamientos que rigen la "LGAHOTDU", la "LGEEPA", así como la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima y demás disposiciones vigentes y aplicables sobre las materias en el Estado de Colima.

VI.4. Que, en la celebración del presente instrumento jurídico, no media error, violencia física o moral, dolo o mala fe, que invalide en forma alguna su contenido, por lo que están conformes en sujetar su compromiso en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

“EL CONVENIO” tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre “LAS PARTES”, en el marco de sus atribuciones y ámbito de competencia, para participar de manera conjunta en el desarrollo de los procesos de formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y, en su caso, la modificación de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”, con el fin de que guarden congruencia entre sí en el Estado de Colima.

Durante los procesos de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” se fomentará la participación ciudadana, de acuerdo con lo establecido en la LGAHOTDU, la LGEEPA, así como en el marco normativo estatal y local en materia de ordenamiento ecológico, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, aplicable a cada programa, a fin de garantizar la concurrencia entre los mismos y fortalecer la sustentabilidad de los recursos naturales y el aprovechamiento sostenible del territorio.

“LAS PARTES” acuerdan que para garantizar la armonización y congruencia de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” se desarrollarán mecanismos de revisión, análisis, evaluación técnica y en su caso actualización y modificación de las “LAS PARTES” durante el proceso de elaboración de estos, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la LGAHOTDU, la LGEEPA, y la legislación estatal y local aplicable en materia de ordenamiento ecológico, ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”.

Para el cumplimiento del objeto de “EL CONVENIO”, “LAS PARTES” se comprometen desde el ámbito de su competencia y dentro de sus atribuciones y despachos que las Leyes les otorgan, de manera enunciativa, más no limitativa a lo siguiente:

- I. Aportar conforme a sus atribuciones y ámbito de competencia los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de “EL CONVENIO” y para el adecuado proceso de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y, en su caso, la modificación, de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”.
- II. Desarrollar un Plan o Programa de Trabajo donde se dé seguimiento y visto bueno a cada instrumento de manera conjunta. En caso de que algún instrumento, cuente con fuentes de financiamiento sujetas al cumplimiento de Términos de Referencia, el plan de trabajo deberá tomar en cuenta los tiempos establecidos por éstos, de modo que, la implementación del plan o programa de trabajo no suponga una condicionante que interfiera con el cumplimiento de los Términos de referencia.
- III. Para el cumplimiento del objeto de “EL CONVENIO”, “LAS PARTES” realizarán acciones coordinadas a través de sus enlaces, quienes promoverán organizarán y convocarán a reuniones, mesas de trabajo, foros, talleres, entre otros.
- IV. Considerar la participación social, previa, activa e informada, en los procesos de formulación, implementación, evaluación y modificación de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”.
- V. Revisar, ajustar y/o complementar, de manera coordinada, las metodologías, procedimientos, estrategias y los programas relacionados, así como las instancias y mecanismos de participación y consulta, que le den sustento a los procesos de planeación territorial que compatibilicen y complementen la formulación y las disposiciones de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”, en el Estado de Colima, respetando sus ámbitos correspondientes, en el marco de las leyes generales, estatales y sus reglamentos en la materia.
- VI. Integrar y articular de manera permanente y sistemática los principios vinculados con la sustentabilidad establecidos en la “LGEEPA”, con los relativos al desarrollo de los asentamientos humanos consignados en la “LGAHOTDU”, para la elaboración de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”, en el ámbito estatal y municipal, tomando en cuenta lo establecido en la Ley De Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Colima, la Ley Ambiental Para el Desarrollo Sustentable del Estado de Colima y las disposiciones vigentes y aplicables sobre temas referidos.
- VII. Realizar la armonización de los instrumentos de planeación de los usos del territorio en el Estado de Colima.
- VIII. Instrumentar de manera coordinada los mecanismos más apropiados que permitan llevar a cabo la evaluación permanente y sistemática de los instrumentos de ordenamiento ecológico del territorio, y territorial y del desarrollo urbano, en sus escalas estatal (regional) y municipal (local) en el Estado de Colima, en las materias de “EL CONVENIO”;

- IX.** Intercambiar información veraz y oportuna, publicaciones, herramientas, metodologías y otros materiales de interés común, que se requiera para el cumplimiento del objeto de “EL CONVENIO”, siempre que no transgredan los derechos de propiedad intelectual de terceros.
- X.** Impulsar en los Programas a cargo de “LAS PARTES”, la utilización de tecnologías ambientales apropiadas para lograr la autosuficiencia y el desarrollo sustentable, priorizando áreas de conservación ecológica en torno a los asentamientos humanos.
- XI.** Implementar medios de registro, difusión y transparencia a la sociedad de los procesos de formulación, ejecución, evaluación permanente y sistemática de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”.
- XII.** Otorgar las facilidades necesarias para el óptimo para el desarrollo de los proceso de formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y, en su caso, la modificación acciones establecidas en “EL CONVENIO”;
- XIII.** Apoyarse técnicamente en el ámbito de sus atribuciones, en los procesos de planeación territorial en materia de ordenamiento ecológico del territorio, y territorial y desarrollo urbano, en el ámbito estatal y municipal.
- XIV.** Apoyar de manera conjunta en las gestiones que deban realizarse para lograr la aprobación con las instancias que correspondan, de los instrumentos de ordenamiento del territorio que corresponda.
- XV.** Dentro de su ámbito de competencia supervisar que “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” guarden congruencia y armonización con los ordenamientos superiores, relacionados con los programas y estrategias nacionales de Ordenamiento Ecológico del Territorio, Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Territorio, e incorporarlos a los sistemas de información nacional de ambas materias.
- XVI.** Las demás necesarias que se acuerden por escrito para el adecuado cumplimiento del objeto de “EL CONVENIO”.

TERCERA. DE LOS PROCESOS DE “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”.

“LAS PARTES” acuerdan que los Procesos de Elaboración Armonizada de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”, materia de “EL CONVENIO”, deberán llevarse a cabo mediante procedimientos de planeación participativa que promuevan:

- I.** La participación social con perspectiva de género, participación libre e informada incluyendo a grupos de originarios y afrodescendientes.
- II.** La transparencia de los procesos de Elaboración Armonizados de los instrumentos del ordenamiento ecológico del territorio, y territorial y desarrollo urbano mediante el acceso, la difusión y la publicidad de la información.
- III.** El intercambio de información veraz y oportuna entre “LAS PARTES”, a fin de acelerar los procesos de elaboración armonizados de los instrumentos del ordenamiento ecológico del territorio, y territorial y de desarrollo urbano.
- IV.** El rigor metodológico de los procesos de obtención de información, de análisis y de generación de resultados, así como para la realización de los estudios técnicos siguiendo las metodologías previstas en los reglamentos y guías aplicables.
- V.** La instrumentación de procesos sistemáticos que permitan verificar los resultados.
- VI.** La generación de indicadores ambientales y urbanos que permitan la evaluación continua de los procesos de elaboración armonizada del ordenamiento ecológico del territorio, y territorial y de desarrollo urbano, para determinar la permanencia de los planes y programas, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución.
- VII.** La asignación de lineamientos, usos de suelo, estrategias y criterios de regulación territorial, del desarrollo urbano y ecológico con base en la información disponible.
- VIII.** El establecimiento de un sistema de monitoreo de los instrumentos que resulten de los procesos de planeación territorial y ambiental, así como la integración a los sistemas de información nacionales; y
- IX.** La permanencia o modificación de lineamientos, usos de suelo, estrategias y criterios de regulación ecológica, territorial y del desarrollo urbano a partir del análisis de los resultados del monitoreo.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SEDATU”, “LA SEMARNAT” Y “LA CONANP”.

- I. Conforme a sus respectivas atribuciones y ámbito de competencia podrán participar y apoyar técnicamente de manera coordinada con “EL GOBIERNO ESTATAL” y “LOS MUNICIPIOS” en la elaboración, evaluación, aprobación, expedición, modificación y ejecución, de instrumentos de planeación en materia de ordenamiento ecológico del territorio, ordenamiento territorial y de desarrollo urbano armonizados, en su escala estatal (regional) y municipal (local) en el Estado de Colima, y emitir las recomendaciones que en su caso correspondan.
- II. Aportar los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de los fines de “EL CONVENIO”, así como promover, conforme al ámbito de competencia de las dependencias y entidades paraestatales federales cuya cooperación se requiera, la realización de acciones que deberán detallarse en los convenios específicos que se celebren con posterioridad, así como en los anexos técnicos y de ejecución que en su caso se suscriban; y
- III. Conducir sus acciones y ejercer sus atribuciones legales, considerando las disposiciones y estrategias derivadas para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación, de los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento ecológico del territorio, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, en su escala estatal (regional) y municipal (local) en el Estado de Colima, en el marco de las respectivas facultades y atribuciones legales.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO ESTATAL”.

- I. Llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de hacer compatibles la ordenación y regulación normativa del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos, del Desarrollo Urbano y del Ordenamiento ecológico del territorio con los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento ecológico del territorio, ordenamiento territorial y de desarrollo urbano, en su escala estatal (regional) y municipal (local) dentro de su territorio.
- II. Participar en la elaboración y seguimiento de los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y ecológico, en su escala estatal (regional) y municipal (local) dentro de su territorio.
- III. Brindar asesoría y acompañamiento a “LOS MUNICIPIOS”, a través de la o las Secretarías y Entidades Paraestatales del Gobierno Estatal competentes en las materias objeto de “EL CONVENIO”, en la elaboración y/o actualización de sus respectivos planes o programas de ordenamiento ecológico del territorio, ordenamiento territorial y de desarrollo urbano y, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.
- IV. Aportar a las reuniones, mesas de trabajo, foros, talleres, entre otros que se establezcan, los elementos y datos técnicos a su alcance, que permitan la realización de sus funciones.
- V. Difundir los avances y resultados de los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y ecológico, en el ámbito estatal y municipal, previo, durante y posterior a la consulta pública, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad.
- VI. Promover la transparencia de los procesos materia de “EL CONVENIO”, mediante el acceso, publicación y difusión de la información generada, los métodos utilizados y resultados obtenidos, ello de conformidad con las leyes de la materia.
- VII. Coordinarse con “LAS PARTES” con el fin de que se establezcan con toda claridad las bases y mecanismos que implicarán los procesos de armonización de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” que resulten de dichos procesos.
- VIII. Promover la corresponsabilidad de los sectores involucrados en los procesos de armonización en la planeación territorial, del desarrollo urbano y ecológica para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX. Conducir las acciones que le correspondan, derivadas de la gestión, armonización y ejecución de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” dentro de su territorio, en el marco de sus facultades y atribuciones.
- X. Vigilar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal se sujeten a las políticas, los lineamientos, estrategias y criterios de regulación ecológicas contenidos en “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”, en la planeación y conducción de sus actividades en la región.

- XI.** Vigilar que guarden congruencia y armonización “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” dentro de su territorio e instrumentos que de ellos se deriven, con las Normas Oficiales Mexicanas, los programas y estrategias nacionales y estatales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como de ordenamiento ecológico del territorio.
- XII.** Convocar a cada uno de los municipios del Estado y promover su integración y participación permanente en el proceso de elaboración de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”.
- XIII.** Asegurar la expedición de los instrumentos aprobados y su inmediata publicación en el periódico oficial “El Estado de Colima”, sin ningún costo para “LOS MUNICIPIOS” referente al artículo 13 de La ley del Periódico Oficial del Estado de Colima; y
- XIV.** Difundir “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”, en coordinación con “LOS MUNICIPIOS”, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad en su cumplimiento.

SEXTA. COMPROMISOS DE “LOS MUNICIPIOS”.

- I.** Participar en la elaboración y seguimiento de los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como de ordenamiento ecológico del territorio, en el ámbito de su competencia.
- II.** Recibir la asesoría y acompañamiento que “LAS PARTES”, brinden en las materias objeto de “EL CONVENIO”, en la elaboración y/o actualización de sus respectivos “PROGRAMAS ARMONIZADOS”.
- III.** Coordinarse con “LAS PARTES” con el fin de que se establezcan con claridad las bases y mecanismos que implicarán los procesos de formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” que se desarrollarán en el territorio del municipio.
- IV.** Conducir las reuniones, mesas de trabajo, foros, talleres, entre otros, que se establezcan, y aportar los elementos materiales, de personal, financieros y datos técnicos a su alcance para facilitar los procesos.
- V.** Difundir los avances y resultados de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”, previo, durante y posterior a la consulta pública, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad.
- VI.** Promover la transparencia de los procesos materia de “EL CONVENIO”, mediante el acceso, publicación y difusión de la información generada, los métodos utilizados y resultados obtenidos, ello de conformidad con las leyes de la materia.
- VII.** Promover la corresponsabilidad de sus sectores involucrados en los procesos de formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII.** Conducir las acciones que les correspondan, derivadas de la gestión, armonización y ejecución de los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, así como de ordenamiento ecológico del territorio en el ámbito municipal, en el marco de sus facultades y atribuciones.
- IX.** Vigilar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal se sujeten a los lineamientos y estrategias ecológicas contenidos en “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” en el ámbito municipal, en la planeación y conducción de sus actividades en la región.
- X.** Vigilar que guarden congruencia y armonización los planes y programas en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y ordenamiento ecológico del territorio en el ámbito municipal e instrumentos que de ellos se deriven, con las Normas Oficiales Mexicanas, los programas y estrategias nacionales y estatales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como de ordenamiento ecológico del territorio.
- XI.** Acudir a las convocatorias que realicen “LAS PARTES”, llevando a cabo su integración y participación permanente en los procesos de “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS”.
- XII.** Asegurar la expedición y publicación de los instrumentos aprobados en términos de las legislaciones federal y estatal aplicables y mediante los instrumentos legales correspondientes; y
- XIII.** Difundir “LOS PROGRAMAS ARMONIZADOS” en el ámbito municipal e instrumentos que de ellos se deriven, en coordinación con “EL GOBIERNO ESTATAL”, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad en su cumplimiento.

SÉPTIMA. DE LOS ENLACES.

Para el adecuado desarrollo, cumplimiento y seguimiento de las actividades que deriven de “EL CONVENIO” y de los demás instrumentos jurídicos que deriven del mismo, “LAS PARTES” designan a los siguientes enlaces:

- I. Por “LA SEDATU”, al Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Director General de Ordenamiento Territorial, o quien ocupe el cargo, correo electrónico: victor.hofmann@sedatu.gob.mx
- II. Por “LA SEMARNAT”, a la Mtra. Sandra Barillas Arriaga, correo electrónico: sandra.barillas@semarnat.gob.mx
- III. Por “LA CONANP”, al Biol. Adrián Méndez Barrera, Director Regional Península de Baja California y Pacífico Norte o quien ocupe el cargo, correo electrónico: amendez@conanp.gob.mx
- IV. Por “EL GOBIERNO ESTATAL”, a la Mtra. Laura Alejandra Villaseñor Cortés, Directora de Proyectos Estratégicos y Ambientales del IMADES, o quien ocupe el cargo, correo electrónico: laura.planeacionimades@gmail.com
- V. Por “LOS MUNICIPIOS”:
 - a) **Municipio de Armería**, al Lic. José de Jesús Palomino Silva, Coordinador de Ecología del H. Ayuntamiento de Armería, Colima., o quien ocupe el cargo, correo electrónico: cocol.jps@gmail.com
 - b) **Municipio de Colima**, a la Licda. Nirvana Rocha Jiménez, Directora de Ecología del H. Ayuntamiento de Colima, Colima, o quien ocupe el cargo, correo electrónico: niranarocga@outlook.com
 - c) **Municipio de Comala**, al Ing. Miguel Martínez Ramírez, Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Comala, Colima, o quien ocupe el cargo, correo electrónico: miguelcomala88@gmail.com
 - d) **Municipio de Coquimatlán**, a la Arq. Alba Roció Jiménez García, Directora de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, Colima, o quien ocupe el cargo, correo electrónico: desarrollourbanova@gmail.com
 - e) **Municipio de Cuauhtémoc**, a la Biól. Amira Estefanía Lara Pérez, Directora de Ecología de H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, o quien ocupe el cargo, correo electrónico: ecologia@cuauhtemoc-col.gob.mx
 - f) **Municipio de Ixtlahuacán**, al Lic. Ramón Carrillo Navarro, Director de Unidad de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán, Colima, correo electrónico: ramoncarrillo49@gmail.com.
 - g) **Municipio de Manzanillo**, a la Mtra en Arq. Elisa Isabel Gutiérrez Guzmán, Directora del Instituto de Planeación Para el Desarrollo Sustentable de Manzanillo del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima, correo electrónico: inplanmanzanillo@gmail.com .
 - h) **Municipio de Minatitlán**, a la C. Zayda N. Armenta Paredes, jefa de departamento de Desarrollo Urbano y Obra Pública del H. Ayuntamiento de Minatitlán, Colima, correo electrónico: desarrollo.urbano@minatitlan-colima.gob.mx
 - i) **Municipio de Tecomán**, al C. Enrique Michel Ruiz, Director de Ecología del H. Ayuntamiento de Tecomán, Colima, correo electrónico: emichel51@hotmail.com.
 - j) **Municipio de Villa de Álvarez**, a la Ing. María Angélica Jiménez Guerreño, Directora de Ecología del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, correo electrónico: ecologia.vdea@gmail.com.

En caso de que cualesquiera de las unidades administrativas federales, estatales o municipales que funjan como enlaces cambien de nombre, se fusionen o desaparezcan, el titular de la unidad administrativa que asuma sus atribuciones deberá comunicar por escrito de manera oportuna a “LAS PARTES” que corresponda tal situación, a fin de que, a partir de ese momento, todas las comunicaciones y ejecución de “EL CONVENIO” se realice por su conducto.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que las funciones de los enlaces serán las siguientes:

- I. Llevar a cabo acciones de revisión, seguimiento y evaluación de los compromisos estipulados en este instrumento para el debido cumplimiento del objeto materia de “EL CONVENIO”;
- II. Ser el vínculo de comunicación e intercambio de información entre “LAS PARTES” para lograr el objetivo de “EL CONVENIO”.

- III. Ser los únicos responsables del seguimiento para que se alcance el objeto de “EL CONVENIO”, para lo cual deberán tomar todos los acuerdos y determinaciones necesarias para su cumplimiento.
- IV. Resolver y dirimir de común acuerdo en el marco de “EL CONVENIO”, cualquier duda o controversia que se suscite durante su ejecución; y
- V. Notificar por escrito a “LAS PARTES” la designación de algún nuevo enlace de las acciones a que se refiere esta cláusula, a más tardar dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a su designación. Lo anterior, en el entendido de que, de no hacerlo, todas las notificaciones realizadas a las personas antes designadas como enlaces, se tendrán como bien realizadas y surtirán los efectos legales correspondientes.
- VI. Las demás que acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

OCTAVA. DE LAS NOTIFICACIONES.

Todas las notificaciones y/o avisos, incluyendo el cambio de domicilio, o cualquier comunicación que “LAS PARTES” deban enviarse, se realizarán por escrito mediante correo certificado con acuse de recibo o por cualquier otro medio que asegure su recepción en los domicilios señalados en el apartado de Declaraciones. Lo anterior, bajo el entendido de que, de no hacerlo, todas las notificaciones realizadas en los domicilios antes señalados, se tendrán como bien hechas y surtirán efectos legales.

NOVENA. DE LA RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” manifiestan que “EL CONVENIO” no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier asociación o vínculo de carácter laboral entre “LAS PARTES”, por lo que las relaciones laborales, ya sean de naturaleza individual o colectiva, se mantendrán en todos los casos, única y exclusivamente entre “LAS PARTES” y su respectivo personal, aún en los casos de trabajos que se realicen conjuntamente y que se lleven a cabo en el lugar o lugares donde se deba desarrollar el objeto de “EL CONVENIO” o de otros convenios o con infraestructura de cualquiera de ellas.

En ningún caso podrá considerarse a la otra parte como patrón sustituto, beneficiario, obligado solidario, ni intermediario con respecto a su personal. Por tanto, “LAS PARTES” se liberan mutua y recíprocamente de toda responsabilidad laboral respecto del personal de la otra parte, ya sea de naturaleza individual o colectiva, fiscal, de seguridad social, administrativa, penal y de cualquier otra naturaleza que pudiera existir. Si en la realización de alguna actividad, interviene personal que preste sus servicios a instituciones o personas distintas a “LAS PARTES”, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de la institución o persona que lo emplea, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de “LAS PARTES”.

DÉCIMA. DE LOS RECURSOS.

“LAS PARTES” convienen que, en la ejecución de “EL CONVENIO”, no se generará contraprestación alguna entre ellas; no obstante, las acciones de coordinación previstas en el presente instrumento, así como los alcances y la suscripción de cualquier otro acto jurídico que genere una obligación o compromiso de erogación, estarán sujetos a la autorización presupuestal de cada una de “LAS PARTES”, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA PRIMERA. DE LA COORDINACIÓN Y DE LA CONCERTACIÓN.

Para la consecución del objeto de este Convenio, “LAS PARTES” en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios específicos “LAS PARTES”, sujetándose a las obligaciones establecidas en “EL CONVENIO”.

Dichos instrumentos legales deberán registrarse en las bitácoras y sistemas de información correspondientes y contendrán las acciones concretas a realizar, los recursos financieros, materiales y humanos que conforme a su disponibilidad presupuestal aporten “LAS PARTES”, y el origen de los mismos, los responsables ejecutores de las acciones, los tiempos, las formas en que se llevarán a cabo, la evaluación de resultados, las metas y beneficios que se persiguen.

DÉCIMA SEGUNDA. DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA.

“LAS PARTES” manifiestan que “EL CONVENIO” es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.

Asimismo, “LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud de “EL CONVENIO” y lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

DÉCIMA TERCERA. DE LA CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones derivadas de “EL CONVENIO” o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo a terceros.

DÉCIMA CUARTA. DEL CASO FORTUITO Y/O FUERZA MAYOR.

Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de “EL CONVENIO” que resulte de caso fortuito o fuerza mayor. Lo anterior, en el entendido de que, una vez superados tales eventos, se reanudarán en la forma y términos que determinen “LAS PARTES”. En el supuesto de que dichas circunstancias impidan el logro de los objetivos de este instrumento, las partes serán eximidas de cualquier tipo de responsabilidad, siempre que se compruebe que la imposibilidad de cumplir con el convenio derivó del caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se reanudará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA QUINTA. PROPIEDAD INTELECTUAL.

“LAS PARTES” convienen en reconocerse mutuamente la titularidad de los derechos que cada una tenga sobre patentes, invenciones, modelos de utilidad, diseños industriales y demás figuras reguladas por la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y su Reglamento; así como la titularidad de los derechos morales y patrimoniales que cada una detente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que los derechos de propiedad intelectual derivados de “EL CONVENIO” corresponderán a la parte que los haya producido o en proporción a sus aportaciones dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realizara conjuntamente los derechos corresponderán a “LAS PARTES”, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, “LAS PARTES” podrán utilizar los resultados obtenidos de las actividades amparadas por “EL CONVENIO” en sus respectivas actividades, únicamente para el cumplimiento del objeto de este.

DÉCIMA SEXTA. DE LA PUBLICACIÓN OFICIAL.

“LAS PARTES” deberán publicar a partir de sus competencias “EL CONVENIO” en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Periódico Oficial del Estado de Colima y en la Gacetas Municipales respectivamente de aquellos municipios que contarán con ésta, o bien, a través de sus páginas web oficiales, en un término no mayor a los 45 días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. DE LAS MODIFICACIONES.

“EL CONVENIO” podrá ser modificado o adicionado a petición expresa y por escrito de cualquiera de “LAS PARTES” y tendrá como propósito perfeccionar y coadyuvar al cumplimiento del objeto de “EL CONVENIO”, para lo cual se deberá especificar la adición o modificación que se pretenda, así como su finalidad, mismas que una vez acordadas serán plasmadas o adicionadas en el Convenio Modificatorio correspondiente, las cuales entrarán en vigor a la fecha de su firma y pasarán a ser parte del presente instrumento sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA OCTAVA. DE LA VIGENCIA.

“EL CONVENIO” tendrá una vigencia contada a partir de la fecha de su firma y hasta el 30 de septiembre de 2024.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL CONVENIO” podrá darse por terminado por cualquiera de “LAS PARTES” y sin responsabilidad alguna, previa notificación por escrito a sus contrapartes, con al menos treinta días naturales de anticipación, sin que ello afecte los trabajos que se están desarrollando, los cuales deberán continuarse hasta su conclusión, salvo pacto en contrario. En su caso, “LAS PARTES” deberán instrumentar las medidas necesarias para evitar cualquier afectación tanto a los interesados, como a terceros.

La terminación deberá constar por escrito, firmado por "LAS PARTES" que legalmente deban hacerlo, registrarse en las respectivas bitácoras, y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

En caso de que existan actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente Convenio, o de los convenios específicos que se hayan celebrado, continuarán hasta su total conclusión.

VIGÉSIMA. DE LA RESPONSABILIDAD.

"LAS PARTES" convienen que "EL CONVENIO" no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto, no serán responsables en ningún caso de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, laborales, fiscales, autorales, de seguridad social o cualquier otro, que contraigan de manera independiente.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO.

"LAS PARTES" convienen en que cualquier documentación que se genere para los efectos de la ejecución, seguimiento y cumplimiento de "EL CONVENIO", será parte integrante del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

"LAS PARTES" convienen que "EL CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que toda interpretación o controversia que se derive del mismo, respecto de su formalización y cumplimiento, será resuelta en amigable composición a través de los enlaces designados.

En el supuesto de que la controversia subsista, "LAS PARTES" convienen en someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que renuncian al fuero que por razones de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fueron debidamente enteradas del alcance y contenido legal, "LAS PARTES" firman "EL CONVENIO" en seis ejemplares, en la ciudad de Colima, Colima, a los veintiocho días del mes de septiembre de dos mil veintitres.- Por la SEDATU: Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Mtro. **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.- Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, Dra. **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.- Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, Dr. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Director General de Ordenamiento Territorial, Dr. **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- La Testigo de Honor: Titular de la Oficina de Representación de la "SEDATU" en el Estado de Colima, Mtra. **Diana Manuel Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por la SEMARNAT: Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Mtra. **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.- Subsecretario de Política Ambiental y Recursos Naturales, Mtro. **Iván Rico López**.- Rúbrica.- Titular del Despacho de la Representación de la "SEMARNAT" en el Estado de Colima, Lic. **Alberto Eloy García Alcaraz**.- Rúbrica.- Por la CONANP: Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Lic. **Humberto Adán Peña Fuentes**.- Rúbrica.- Director Regional Occidente y Pacífico Centro, Biol. **Adrián Méndez Barrera**.- Rúbrica.- Por el Gobierno Estatal: Gobernadora del Estado de Colima, Mtra. **Indira Vizcaino Silva**.- Rúbrica.- Secretaria General de Gobierno, Lic. **Ma Guadalupe Solís Ramírez**.- Rúbrica.- Secretaria de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, Arq. **Marisol Neri León**.- Rúbrica.- Directora General del IMADES, Esp. **Angélica Lizeth Jiménez Hernández**.- Rúbrica.- Por los Municipios: por el Municipio de Armería: Presidenta Municipal, Licda. **Diana Xally Yael Zepeda Figueroa**.- Rúbrica.- Síndico Municipal, C. **Marco Emiliano Ruelas Farias**.- Rúbrica.- Secretaria Municipal, L.A.E. **Alma Xóchilt Hernández Centeno**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Colima: Presidenta Municipal, C. **Elia Margarita Moreno González**.- Rúbrica.- Síndico Municipal, L.A.E. **Jesús Alberto Partida Valencia**.- Rúbrica.- Secretaria Municipal, Mtra. **Himelda Meraz Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Comala: Presidente Municipal, C. **Felipe De Jesús Michel Santana**.- Rúbrica.- Síndica Municipal, C. **Verónica Fermín Santana**.- Rúbrica.- Secretaria Municipal, Licda. **María Adriana Jiménez Ramos**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Cuauhtémoc: Presidenta Municipal, C. **Gabriela Mejía Martínez**.- Rúbrica.- Síndico Municipal, Ing. **Omar Alejandro Tapia Hernández**.- Rúbrica.- Secretario Municipal, Lic. **Aldo Raúl Martínez Lizardi**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Coquimatlán: Presidenta Municipal, Licda. **Leonor Alcaraz Manzano**.- Rúbrica.- Síndico Municipal, Prof. **Martín Rosales Parra**.- Rúbrica.- Secretario Municipal, Tec. **Pedro Figueroa Vargas**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Ixtlahuacán: Presidente Municipal, C. **Carlos Alberto Carrasco Chávez**.- Rúbrica.- Síndica Municipal, Licda. **María Isabel Martínez Flores**.- Rúbrica.- Secretario Municipal, Lic. **Uriel Acevedo Rodríguez**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Manzanillo: Presidenta Municipal, C. **Griselda Martínez Martínez**.- Rúbrica.- Síndico Municipal, Lic. **Cristian Eduardo Bolaños Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretaria Municipal, Mtra. **Martha María Zepeda Del Toro**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Minatitlán: Presidente Municipal, Mtro. **Cicerón Alejandro Mancilla González**.- Rúbrica.- Síndica Municipal, C. **María Silvia Ceja Palacios**.- Rúbrica.- Secretaria Municipal, Profa. **María Guadalupe Arciniega Pedraza**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Tecomán: Presidente Municipal, Ing. **Elías Antonio Lozano Ochoa**.- Rúbrica.- Síndica Municipal, Arq. **Tania Guadalupe Osorio Álvarez**.- Rúbrica.- Secretaria Municipal, L.A.E. **Enna Del Carmen Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Villa de Álvarez: Presidenta Municipal, Mtra. **Esther Gutiérrez Andrade**.- Rúbrica.- Síndico Municipal, C. **Santos Dolores Villalvazo**.- Rúbrica.- Secretario Municipal, C.P. **José Alfredo Chávez González**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.

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

RAQUEL BUENROSTRO SÁNCHEZ, Secretaria de Economía, con fundamento en los artículos 16 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5, fracciones XV y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que las personas titulares de las Secretarías de Estado podrán adscribir orgánicamente las unidades administrativas establecidas en el reglamento interior respectivo a las Subsecretarías y a las otras unidades de nivel administrativo equivalente que se precisen en el mismo reglamento interior, mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación;

Que el 17 de octubre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, reformado mediante Decreto publicado en el mencionado órgano de difusión oficial el 12 de abril de 2021, el cual establece la estructura orgánica y las atribuciones de las unidades administrativas de la dependencia, y

Que con el propósito de procurar una mejor organización y optimizar la operación de las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGÁNICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Primero. Se adscriben las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, en los términos siguientes:

- I. A la Oficina de la persona Titular de la Secretaría:
 - I.1. La Subsecretaría de Industria y Comercio.
 - I.2. La Subsecretaría de Comercio Exterior.
 - I.3. La Unidad de Administración y Finanzas.
 - I.4. La Unidad de Apoyo Jurídico.
 - I.5. La Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.
 - I.6. La Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.
 - I.7. La Dirección General de Vinculación con el Sector Coordinado.
 - I.8. La Oficina de Comunicación Social.
 - I.9. La Oficina de Enlace Legislativo.
- II. A la Subsecretaría de Industria y Comercio:
 - II.1. La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.
 - II.1.1. La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.
 - II.1.2. La Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético.
 - II.1.3. La Dirección General de Competitividad y Competencia.
 - II.2. La Unidad de Desarrollo Productivo.
 - II.2.1. La Dirección General de Desarrollo Productivo.
 - II.2.2. La Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.
 - II.2.3. La Dirección General de Industrias Ligeras.
 - II.2.4. La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.
 - II.2.5. La Dirección General de Operación.
 - II.3. La Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.
 - II.3.1. La Dirección General de Innovación de Trámites.
 - II.3.1.1. La Coordinación de Dumping y Subvenciones.

- [illegible]

Segundo. Las personas titulares de las Subsecretarías, Unidades y Direcciones Generales podrán acordar, resolver y firmar los asuntos relacionados con las materias que son competencia de las unidades administrativas que se les adscriben por virtud del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abroga el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2023.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2024.- La Secretaria de Economía, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

AVISO mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta del Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuicultura Sustentables (IMIPAS), antes Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INAPESCA).

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

PABLO ROBERTO ARENAS FUENTES, Director General del Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuicultura Sustentables, antes Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, con fundamento en lo establecido por los artículos: 1, 3, 19 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 29 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 23, párrafo segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 1, 2, 14, 17, 21, 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Primero, Segundo, Tercero y Quinto del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del Organismo Descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura; 1, 4, 5 y 22 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura; 20, fracción II y Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal; 4, fracción IV del *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*; Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Capítulo VIII, numerales 7 y 8 de la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; se expide el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MEXICANO DE INVESTIGACIÓN EN PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES (IMIPAS), ANTES INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA (INAPESCA)

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

<https://www.gob.mx/imipas/documentos/codigo-de-conducta-del-inapesca>

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Código de Conducta del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura ratificado en la cuarta sesión extraordinaria del Comité de Ética llevada a cabo el diecisiete de junio de dos mil veintidós.

TERCERO.- Las denuncias iniciadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuicultura Sustentables, antes Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán concluidos conforme a las disposiciones vigentes a su inicio.

Ciudad de México, a 4 de marzo de 2024.- El Director General del Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuicultura Sustentables, Dr. **Pablo Roberto Arenas Fuentes**.- Rúbrica.

(R.- 550467)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Analítica Consultores, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Especializado en Responsabilidades.- Área de Especialidad en Responsabilidades en el Ramo Hacienda.- Oficina de Representación en el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO).- Expediente: DS/00005/2021.

Circular: OER/AER/06/ 178 /2024

CIRCULAR por la que se comunica a las Dependencias, Fiscalía General de la República y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral ANALÍTICA CONSULTORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

OFICIALES MAYORES, TITULARES DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, fracción I, 18, 26 y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 1, 2, 4, 40, 62, fracciones I y II, y 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos 1 y 12 de la Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el treinta y uno de diciembre de mil novecientos cincuenta y cuatro con su última reforma del nueve de abril de dos mil doce, el Reglamento que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura del seis de mayo de mil novecientos cincuenta y cinco y, su última reforma del diez de mayo de dos mil siete, el Contrato Constitutivo de Fideicomiso del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura celebrado el veinticuatro de junio de mil novecientos cincuenta y cinco entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su calidad de Fideicomitente y el Banco de México en su calidad de fiduciario, así como sus respectivos Convenios modificatorios celebrados el cinco de julio de mil novecientos ochenta y dos, el veinte de febrero de mil novecientos ochenta, y su Reglas de Operación, siendo considerado dicho fondo como Entidad de la Administración Pública Federal Paraestatal, conforme se aprecia de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada cada año en el DOF, siendo la última la del día siete de agosto de dos mil veintitrés, actualmente en vigor, en los numerales 190, 191, 193, 194, de la letra A. ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, del apartado III. FIDEICOMISOS PÚBLICOS, que señalan: FIDEICOMISOS PÚBLICOS QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA BANCARIO MEXICANO, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO; 2, 8, 9 primer párrafo, 70 fracción VI, 72, 73, 76, 78, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme lo dispone el artículo 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 57, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; artículos 11, 59, 60 fracción IV y penúltimo párrafo, y 61 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 113 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículos 4, 6, fracción III., letra B. numeral 3., 7, 38 fracción III, numerales 8, 12,

13 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el DOF el dieciséis de abril de dos mil veinte, reformado por decreto publicado en el DOF del dieciséis de julio de dos mil veinte, aplicables en términos de los artículos Transitorios Décimo y Décimo Primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, así como, sus diversos artículos aplicables 3 fracción XIV, 4 fracción IV, 7 letra E, fracción X, numeral 1, 119 fracción I, 120 fracción IV, inciso c) y XIV, relativos a las facultades del Titular del Área de Especialidad en Responsabilidades; en relación con los artículos 2 fracción IV, 3, 4 del “ACUERDO por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público”, publicado en el DOF del dieciocho de septiembre de dos mil veintitrés; y con los artículos 1 numeral 4; 2, 3, 4 párrafo segundo del “ACUERDO por el que se extinguen los órganos internos de control que se indican, se instauran los Órganos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Área de Especialidad”, así como su Anexo, numeral 4, publicado en el DOF el veinte de octubre de dos mil veintitrés; artículos 1 numeral 31, 2, 3, 4, numeral 3, viñetas 6, 7, 8, 9 y segundo párrafo, fracciones II y III y segundo párrafo, 7 fracción III, 8 letra E, fracciones IV, letra b, VI, VII, VIII, XI y XIV; 9, 10, Transitorio Segundo y, su ANEXO ÚNICO denominado Listado de domicilios de Oficinas de Representación en el Ramo Hacienda, numeral 4, del “Acuerdo por el que se extinguen Órganos Internos de Control Específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian”, publicado en el DOF el veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés; y, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo SEGUNDO de la Resolución de fecha primero de marzo de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número DS/0005/2021, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral **ANALÍTICA CONSULTORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona moral de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **tres meses**.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo señalado, quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que una vez transcurrido el plazo antes señalado y pagado la multa impuesta concluirán los efectos de la presente Circular, lo que podrá verificarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en la página web: <https://directoriosancionados.apps.funcionpublica.gob.mx/>

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, a catorce de marzo de dos mil veinticuatro, por el Mtro. **Porfirio Ugalde Reséndiz**, Titular del Área de Especialidad en Responsabilidades en el Ramo Hacienda, que comprende Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO).- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Nefesh, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control Específico en la Guardia Nacional.- Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico.- Nefesh, S.A. de C.V.- Expediente No. SAN. 0002/2022.

CIRCULAR No. 02/2024

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **NEFESH, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafos primero y segundo, 2o, fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción XV; 7, apartado E, fracción V, inciso c); 19, fracción I, inciso b); 93, fracción V; 101, fracción IV, inciso d); del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés y 1 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los Órganos Internos de Control en las Dependencias, incluyendo sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales, por sector, por materia, especialidad, función específica o ente público; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción II, 59 y 60, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo **TERCERO** de la resolución de **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, dictada en el expediente número **SAN.0002/2022**, mediante la cual, se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa **NEFESH, S.A. DE C.V.**, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que se le impuso a dicha persona moral una multa **equivalente a 1000 (mil) veces** el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), elevado al mes, e inhabilitación temporal de **9 (nueve) meses** para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; por lo que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **9 (nueve) meses**.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la persona moral **NEFESH, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las Entidades Federativas, Municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no hayan pagado la multa impuesta a través de la resolución de **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el antepenúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el veintidós de marzo de dos mil veinticuatro.- El Lic. **José Emmanuel Altamirano Aguilar**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en la Guardia Nacional.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de San Luis Potosí.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN LO SUCESIVO “LA COFEPRIS”, POR CONDUCTO DE SU TITULAR, DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ Y, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN LO SUCESIVO “EL EJECUTIVO ESTATAL”, REPRESENTADO POR EL LIC. JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, ASISTIDO POR EL MTRO. J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GENERAL GOBIERNO, DR. DANIEL ACOSTA DÍAZ DE LEÓN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ, CON LA ASISTENCIA DE LA ENF. LUCÍA MARTHA RAMÍREZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE COMISIONADA ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Conforme al artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la salud acorde a las bases y modalidades que se definan en las Leyes.
- II. De conformidad con los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1o., 2o., 21, 22 y 33 de la Ley de Planeación, el Gobierno Federal tiene la responsabilidad de establecer los objetivos nacionales, estrategias, prioridades del desarrollo integral y sustentable del país mediante los instrumentos consensuales para la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como promover el respeto y protección de los derechos reconocidos.
- III. A la Secretaría de Salud, le corresponde, en términos de lo establecido en los artículos 11, 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 9o., y 13 de la Ley General de Salud, en materia de salubridad general, establecer, entre la Federación y las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias, las bases y modalidades para garantizar que se cumplan las leyes y los reglamentos sanitarios a fin de garantizar el bienestar social.
- IV. En términos de los artículos 4o., fracción III y 17 bis de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud como autoridad sanitaria, ejerce las atribuciones de regulación, control y fomento sanitarios a través de un órgano desconcentrado denominado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en las materias a que se refiere el artículo 3o. de la Ley General de Salud, en sus fracciones I, en lo relativo al control y vigilancia de los establecimientos de salud a los que se refieren los artículos 34 y 35, de dicho ordenamiento; XIII, XIV, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, ésta salvo por lo que se refiere a cadáveres, y XXVII, esta última por lo que se refiere a personas.
- V. La Secretaría de Salud, conforme a lo establecido por el artículo 18, párrafo segundo, de la Ley General de Salud, está facultada para proponer la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la participación de éstos en la prestación de los servicios a que se refieren, entre otras, las fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, del artículo 3o. de dicha Ley.
- VI. La Secretaría de Salud del Estado de San Luis Potosí, a través de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, ejerce las atribuciones que le corresponden en materia de salubridad general y local, conforme a los artículos 1o., 3o., fracciones II y III, 5°, 13 y 14 de la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 26 y 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 de la Ley de Planeación; 2o., 3o., fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, 9o., 13, apartado A, fracción III, 17 bis, 18, 19, 20 y 21 de la Ley General de Salud; 1, 2, inciso C, fracción X, 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como en los artículos 2, 72, 80, fracción I, XVII y XXIX, 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 1o., 2o., 3o., 13, 18, 31, fracciones I y XVII, 32, 41 TER, 52 y 58, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 3°, fracción III, 5°, 11, 13 y 14, de la Ley del Estado de San Luis Potosí, “LA SECRETARÍA” y “EL EJECUTIVO ESTATAL”, establecen suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, cuya ejecución se realizará al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES**I. Declara “LA SECRETARÍA” que:**

- I.1** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, según lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que funge como autoridad sanitaria y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, correspondiéndole establecer y conducir la política nacional en materia de salubridad general, asistencia social y servicios médicos, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 del citado ordenamiento; 7o. y 13, apartado A, de la Ley General de Salud.
- I.2** El Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, en su carácter de Secretario de Salud, cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo establecido por los artículos 6 y 7, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- I.3** En términos de lo dispuesto por el artículo 2, literal C, fracción X de su Reglamento Interior, cuenta con un órgano desconcentrado denominado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual, de conformidad con lo establecido por el artículo 1 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios goza de autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de regulación, control y fomento sanitarios, le corresponden a “LA SECRETARÍA” conforme a la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables, las que lleva a cabo a través de las unidades administrativas que la integran.
- I.4** El Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 38, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 10, fracciones III, VII, IX y XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5** Para efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03810, en la Ciudad de México.

II. Declara “EL EJECUTIVO ESTATAL” que:

- II.1** El Estado de San Luis Potosí es parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2o., de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- II.2** El Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 72 y 80, fracciones XVII y XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2°, 13, 21 y 25, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 3°, fracción I, y 5°, de la Ley de Salud de San Luis Potosí, y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su cargo que ostenta mediante la Declaratoria de Validez de la Elección de Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, para el periodo del 26 de septiembre de 2021 al 25 de septiembre de 2027, emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 23 de septiembre de 2021.
- II.3** El Mtro. J. Guadalupe Torres Sánchez, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, mediante nombramiento de fecha 26 de septiembre de 2021, Secretario General de Gobierno y, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 83 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3, fracción I, inciso a), 31, fracción I y 32, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- II.4** El Dr. Daniel Acosta Díaz de León, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, mediante nombramiento de fecha 30 de septiembre de 2021, Director General de Servicios de Salud de San Luis Potosí, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis

Potosí; 1º, 12 del Decreto Administrativo por el que se constituyen los Servicios de Salud de San Luis Potosí como un Organismo Descentralizado del Gobierno Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios; 3º, fracción III, 5º, y 14 de la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí; y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II.5 La Enf. Lucía Martha Ramírez Rodríguez, acredita su carácter de Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, mediante nombramiento de fecha 07 de octubre de 2021, expedido por el Dr. Daniel Acosta Díaz de León, Director General de Servicios de Salud de San Luis Potosí y, cuenta con facultades y legitimación para asistir a la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 2, 4, fracción I, 6 y 7 fracción XIII del Decreto por el que se crea la Comisión para la Protección contra los Riesgos Sanitarios del Estado, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de los Servicios de Salud; 1, 3, fracción I y 5, fracción XIII, del Reglamento Interior de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí.

II.6 Para los efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en Prolongación Calzada de Guadalupe, número 5850, colonia Lomas de la Virgen, código postal 78380, en la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.

III. Declaran “LAS PARTES” que:

III.1 Están interesadas en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación y que una vez reconocida plenamente la capacidad jurídica con que comparecen cada una de ellas y vistas las declaraciones que anteceden, es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico para lo cual acuerdan sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la colaboración entre “LAS PARTES”, para la coadyuvancia de “EL EJECUTIVO ESTATAL” en el ejercicio de las facultades que en materia de control y fomento sanitarios, corresponde ejercer a “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, así como para establecer los criterios a los que se sujetará el ejercicio de facultades concurrentes en esta materia, con la finalidad de dar agilidad, transparencia y eficiencia al desarrollo de dichas actividades en el ámbito local.

SEGUNDA. Disposiciones Generales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES”, suscriben y agregan como parte integrante del presente instrumento jurídico los siguientes Anexos:

I. Anexo 1. “Establecimientos”. Criterios de atención para la participación de “EL EJECUTIVO ESTATAL” para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios.

Este anexo detalla los criterios de coadyuvancia y de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que aplican en los siguientes supuestos:

1. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio corresponde exclusivamente a “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”;
2. El control sanitario de establecimientos, en cuyo ejercicio “EL EJECUTIVO ESTATAL” coadyuva con “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS”, y
3. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio le corresponde a “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

Asimismo, se incluye el listado de categorías de establecimientos y el supuesto en el que se ubica cada uno.

II. Anexo 2. “Catálogo de Trámites de Productos, Actividades y Servicios”. Criterios de atención para la participación de “EL EJECUTIVO ESTATAL” en el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios”.

Este anexo detalla los criterios de atención que aplican para los siguientes supuestos:

1. Trámites de Productos, Actividades y Servicios, cuya atención, le corresponde exclusivamente a “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”;

2. Trámites de Productos, Actividades y Servicios, en cuya atención, “EL EJECUTIVO ESTATAL” coadyuva con “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS”, y
3. Trámites de Productos, Actividades y Servicios, cuya atención le corresponde a “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

Asimismo, se incluye el listado de trámites de productos, actividades y servicios, así como el supuesto en el que se ubica cada uno.

Los Anexos 1 y 2 se sujetarán al “*ACUERDO por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011 y sus modificaciones, publicadas en el citado órgano oficial de difusión los días 22 de junio de 2011, 10 de mayo de 2012, 23 de octubre de 2012, 1 de julio de 2013, 15 de julio de 2014, 12 de diciembre de 2016, 30 de noviembre de 2018, 13 de octubre de 2020; 24 de enero de 2022 y 17 de febrero de 2022, así como a los demás instrumentos normativos que en el futuro lo modifiquen o lo sustituyan y que sean publicados.

De igual forma las facultades inmersas en los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación, estarán sujetas a los Acuerdos y Decretos emitidos por el Ejecutivo Federal o el Secretario de Salud, o bien, los que se emitan en el contexto de las disposiciones relativas a la ventanilla digital mexicana de comercio exterior; reglas generales para la gestión de trámites a través de medios de comunicación electrónica que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía, según la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y aquellas en materia aduanera y de comercio exterior.

“EL EJECUTIVO ESTATAL” podrá ejercer, conforme lo dispuesto en la presente cláusula, las facultades únicamente en materia de fomento sanitario de los establecimientos, productos, actividades y servicios que no estén incluidos en los Anexos 1 y 2 y que sean competencia de la Federación, con excepción de aquellas que compete en forma exclusiva a la “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS” de conformidad con la Ley General de Salud.

TERCERA. Compromisos de “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS”:

- I. Establecerá y actualizará las políticas, procedimientos, lineamientos, guías y criterios que observará “EL EJECUTIVO ESTATAL” en el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo, así como las referencias que sean necesarias para la operación de los servicios materia de este instrumento;
- II. Autorizará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” la utilización de las aplicaciones informáticas que se desarrollen e implementen por “LA COFEPRIS”, que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites, control y fomento sanitario descrito en los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;
- III. Absorberá en materia de control y fomento sanitarios, el costo de la capacitación, desarrollo, instrucción, actualización del personal para realizar las visitas de verificación sanitaria, el dictamen y el procedimiento de resolución correspondiente, así como la operación de las aplicaciones informáticas que se desarrollen e implementen por “LA COFEPRIS”, que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites y control sanitario, conforme al programa anual que “LAS PARTES” aprueben en los tercer y cuarto trimestres del ejercicio fiscal anterior al que vaya a presupuestarse, considerando el contenido de los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;
- IV. Conforme al presupuesto que anualmente apruebe la Cámara de Diputados, o bien, de conformidad con los derechos y aprovechamientos que le autorice, en su caso, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS” aportará a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, los recursos mínimos necesarios para fortalecer:
 - a) La ejecución y desarrollo de los programas y proyectos federales en materia de protección contra riesgos sanitarios;

- b) El equipamiento del laboratorio estatal o regional, según sea el caso, a fin de que se puedan llevar a cabo pruebas y diagnósticos en auxilio de las actividades de protección contra riesgos sanitarios en la entidad federativa o, en su caso la región, y;
 - c) La adquisición o suministro de los equipos de monitoreo y supervisión correspondientes.
- V. Diseñará los formatos en los que “EL EJECUTIVO ESTATAL”, proporcionará la información a “LA COFEPRIS” sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento jurídico;
- VI. Informará periódicamente a “EL EJECUTIVO ESTATAL” sobre aquellas acciones que derivaron del control y regulación sanitarios;
- VII. Realizará la supervisión y vigilancia técnicas de la ejecución y desarrollo de las acciones que deriven de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, e
- VIII. Informará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” de las acciones que se deriven de las facultades materia del presente Acuerdo de Coordinación que llevará a cabo en la entidad federativa, según la importancia o impacto sanitarios que representen, conforme a las disposiciones aplicables, sin que ello implique que “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS” reasuma o atraiga dichas facultades en términos de lo estipulado en la cláusula Sexta del presente Acuerdo de Coordinación.

El cumplimiento de las obligaciones pactadas en la presente cláusula, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, a la afectación de recursos y al cumplimiento de la normativa aplicable.

CUARTA. Compromisos de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “EL EJECUTIVO ESTATAL”:

- I. Ejercerá cabalmente las facultades materia del presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas que lo conforman, las leyes y disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, procedimientos, lineamientos, guías y criterios que para tal efecto establezca y le dé a conocer “LA COFEPRIS”;
- II. Remitirá a “LA COFEPRIS”, en el plazo que se estipule en las políticas, procedimientos, lineamientos, guías y criterios que para tal efecto establezca y le dé a conocer “LA COFEPRIS”, las solicitudes de los trámites, documentos y demás actuaciones derivados del control y fomento sanitarios, productos, actividades y servicios considerados dentro del numeral 1 de los Anexos 1 y 2 que llegase a recibir, informando al usuario en el sentido de que se recibe la solicitud sólo para el efecto de ser turnada a “LA COFEPRIS” y que el plazo para resolver, comenzará a correr a partir de la fecha en que “LA COFEPRIS” la reciba, de lo cual dejará constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que exhiba;
- III. Realizará la notificación de los actos y resoluciones emitidos por “LA COFEPRIS” en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la emisión de los mismos y, enviará a “LA COFEPRIS” los acuses de recibo o cédulas de notificación respectivos en un plazo de cinco (5) días hábiles para continuar el procedimiento de emisión de la autorización sanitaria o el de control sanitario correspondiente;
- IV. Aportará, los recursos humanos y económicos necesarios para el desarrollo y la operación de acciones, proyectos y programas de regulación, control y fomento sanitarios relacionados con las facultades concurrentes que deriven del presente instrumento de manera coordinada con “LA COFEPRIS”; conforme a un Programa Operativo Anual que atenderá las necesidades preventivas y de acción para una mayor capacidad de respuesta ante probables riesgos sanitarios a la población.
- V. Aplicará los recursos que reciba de “LA SECRETARÍA” por conducto de “LA COFEPRIS”, en el marco del presente Acuerdo de Coordinación única y exclusivamente para el fortalecimiento de acciones, proyectos y programas de regulación, control y fomento sanitarios relacionados con las facultades objeto del presente instrumento, en términos de sus Anexos 1 y 2;
- VI. Proporcionará mensualmente a “LA COFEPRIS”, en los formatos que se establezcan de común acuerdo con ésta, la información sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento;
- VII. Incorporará el sistema de información que establezca “LA COFEPRIS” y, a través del portal electrónico de la misma, se pondrá a consulta del público interesado la información relativa a trámites, requisitos, plazos y situación que guardan los trámites ingresados, manteniendo permanentemente actualizada la información que se genere;

- VIII. En caso de valerse de aplicaciones o sistemas informáticos, para el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, distintas a las utilizadas por "LA SECRETARÍA" a través de "LA COFEPRIS", hará del conocimiento a ésta última para que le sean autorizadas conforme a las disposiciones de uso de tecnologías de la información, programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria, políticas, procedimientos, lineamientos, guías y criterios aplicables, o, que para tal efecto se establezcan;
- IX. Elaborará la actualización, en su caso, de los registros y manuales de trámites y servicios al público en el ámbito estatal;
- X. Efectuará, con recursos propios, las adecuaciones o modificaciones que necesite para la homologación de estructuras administrativas y operativas basada en procesos, determinando sus modalidades orgánicas y funcionales conforme a su legislación aplicable;
- XI. Aportará al laboratorio estatal, y en su caso a los laboratorios jurisdiccionales, los recursos humanos y económicos necesarios para su operación y mantenimiento, así como los requerimientos que demande la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad y la ampliación del marco analítico necesario para responder a las necesidades del Sistema Federal Sanitario;
- XII. Respalda el catálogo de costos por determinación analítica, establecido por el laboratorio estatal, tomando como referencia el tabulador de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de "LA COFEPRIS". Dicho catálogo incluirá las modalidades de pago en efectivo, en especie o mediante intercambio de pruebas, con la finalidad de aplicarlo en la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública;
- XIII. Se apoyará en el ejercicio de las facultades que asume por virtud del presente Acuerdo de Coordinación, en los esquemas de terceros autorizados de "LA COFEPRIS";
- XIV. Permitirá la visita de supervisión y vigilancia técnica por parte de "LA COFEPRIS", para evaluar la ejecución, desarrollo y el cumplimiento de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación;
- XV. Facilitará a "LA COFEPRIS" el ejercicio de las acciones que, por su impacto e importancia sanitaria de los productos, las actividades, servicios, y demás actuaciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, ameriten llevarse a cabo en la entidad federativa por "LA COFEPRIS", conforme a las disposiciones aplicables; sin que ello implique que se reasumirán o atraigan dichas facultades por "LA SECRETARÍA" en términos de lo estipulado en la cláusula sexta del presente Acuerdo de Coordinación;
- XVI. Otorgará las facilidades al personal, que en su caso designe "LA COFEPRIS", con las funciones de enlace para llevar a cabo las acciones asignadas y específicas objeto del presente Acuerdo de Coordinación;
- XVII. Vigilará el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables por parte de los responsables del ejercicio de las acciones que derivan del cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación;
- XVIII. Coordinará la participación de los municipios en la realización de las acciones establecidas en este Acuerdo de Coordinación de conformidad al ámbito de competencia y riesgo sanitario, con la finalidad de generar una cultura de protección contra riesgos sanitarios que contemple la satisfacción de las principales necesidades y responsabilidades en las comunidades y localidades de mayor vulnerabilidad, respetando en todo momento los usos y costumbres.

QUINTA. Compromisos de "LAS PARTES".

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a:

- I. Promover la realización de estudios de evaluación y análisis de riesgos a la salud y apoyar sus decisiones en los mejores criterios técnicos y científicos;
- II. Impulsar la modernización, simplificación y mejora regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Orientar sus sistemas de trabajo a la optimización de recursos, la estandarización y simplificación de procesos, así como a la coordinación eficaz de sus atribuciones y a la profesionalización y especialización de su personal;
- IV. Ampliar la cobertura de los servicios materia del presente Acuerdo de Coordinación, a través de los esquemas de terceros autorizados de "LA COFEPRIS", y
- V. Actuar bajo criterios de agilidad y transparencia en la realización de sus actividades.

SEXTA. Facultad y reserva del ejercicio de facultades de “LA SECRETARÍA”.

“LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”, podrá reasumir en cualquier momento el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, cuando ésta lo determine o, en aquellos asuntos y materias cuya magnitud, por el riesgo sanitario que representan, su impacto o importancia, ameriten su intervención. “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS”, hará del conocimiento por escrito a “EL EJECUTIVO ESTATAL” sobre dicha decisión.

“EL EJECUTIVO ESTATAL”, se compromete a colaborar con “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”, en el ejercicio de las facultades reasumidas y, en su caso, a participar nuevamente en su ejercicio cuando así le fuere expresamente informado.

Asimismo, “LA SECRETARÍA” por conducto de “LA COFEPRIS”, podrá atraer las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, según los resultados que arroje la evaluación de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, realizada en términos de la Cláusula Octava del mismo y, cuya magnitud represente un riesgo sanitario.

SÉPTIMA. Servidores públicos designados para dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación.

“LA SECRETARÍA” por conducto de “LA COFEPRIS” dará cumplimiento al objeto del presente Acuerdo de Coordinación, a través del Titular de esta última y de los demás servidores públicos facultados para ello, en términos de la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de abril de 2010 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“EL EJECUTIVO ESTATAL”, realizará lo conducente, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo de Coordinación, a través de la Dirección General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, o en su caso, de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, así como por los servidores públicos subalternos que se designen de conformidad con las disposiciones aplicables, cuya designación deberá hacerse del conocimiento del titular de “LA COFEPRIS”.

OCTAVA. Evaluación y Seguimiento.

“LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS”, efectuará acorde al programa que genere esta última, la evaluación y seguimiento del ejercicio de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, por lo que considerando la disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión y vigilancia técnicas y determinar, con base en los resultados de la evaluación, las acciones correctivas a instrumentar por parte de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

“LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”, elaborará el sistema de indicadores, variables y parámetros con los que se evaluará la productividad, la eficiencia, el desempeño, así como el impacto en la salud pública local que implique a “EL EJECUTIVO ESTATAL” respecto del ejercicio de las acciones en los términos de este Acuerdo de Coordinación.

La evaluación del ejercicio de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, será congruente con las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y demás instrumentos programáticos que se establezcan por el Gobierno Federal.

NOVENA. Relación laboral.

El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en la realización de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la contraparte, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

“LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS” considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá designar personal que realizará las funciones de enlace entre “LA COFEPRIS” y “EL EJECUTIVO ESTATAL” vinculadas con las acciones y proyectos objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

DÉCIMA. Acciones de Vigilancia, Inspección, Control, y Evaluación.

Los recursos presupuestarios federales, que transfiera “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS” a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación, quedan a cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las citadas instancias, realice el órgano de control de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

DÉCIMA PRIMERA. Solución de controversias.

Las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas a través de una Comisión Paritaria, que se integrará con un representante designado por cada una de "LAS PARTES" y con la intervención que corresponda a sus órganos de control.

En caso de que dicha Comisión Paritaria no llegase a ninguna solución amigable, las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas por los Tribunales Federales de la Ciudad de México.

Con independencia de lo anterior, el incumplimiento injustificado de los compromisos pactados por "LAS PARTES" en el presente Acuerdo de Coordinación, podrá dar lugar al inicio de los procedimientos que correspondan para la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. Revisión y Modificación del Acuerdo de Coordinación.

El presente Acuerdo de Coordinación será objeto de una revisión bianual por "LAS PARTES" que podrá tener como resultado su adición o modificación, acorde a los resultados presentados en la operación y la evaluación en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo.

Independientemente a lo acordado en el párrafo anterior, el presente Acuerdo de Coordinación podrá, en cualquier momento, ser adicionado o modificado por acuerdo de "LAS PARTES" de forma escrita cuando éstas lo consideren necesario.

DÉCIMA TERCERA. Acceso a la Información.

El manejo de la información que se genere con motivo de la ejecución del presente Acuerdo de Coordinación, se hará de conformidad con los principios de publicidad, confidencialidad y reserva de la información, así como a la protección de datos personales, que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, y demás disposiciones jurídicas relativas y aplicables.

DÉCIMA CUARTA. Vigencia y difusión.

El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor al día siguiente de su suscripción y tendrá una vigencia indefinida. Se publicará acompañado de sus Anexos 1 y 2, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí para su observancia general.

Una vez que el presente Acuerdo de Coordinación entre en vigor, quedarán sin efectos las disposiciones de los acuerdos celebrados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" y el Gobierno Federal que se opongan a lo previsto por el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA. Terminación Anticipada.

El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de "LAS PARTES", previa notificación por escrito realizada a la otra parte con, por lo menos, noventa días hábiles de anticipación, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones que se hubieren iniciado en el presente Acuerdo de Coordinación, a efecto de evitar daños mutuos o a terceros.

DÉCIMA SEXTA. Caso fortuito o fuerza mayor.

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del presente instrumento, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación constante de veintitrés fojas, y enteradas "LAS PARTES" de sus términos y consecuencias legales, lo firman por quintuplicado en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los veintinueve días del mes de septiembre del dos mil veintitrés.- Por el Gobierno Federal: el Secretario de Salud, Dr. **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Lic. **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Mtro. **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios de Salud de San Luis Potosí, Dr. **Daniel Acosta Díaz de León**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, Enf. **Lucía Martha Ramírez Rodríguez**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Establecimientos Control Sanitario

ANEXO 1 Del Acuerdo Específico de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios

CRITERIOS DE ATENCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIO

1.- EXCLUSIVO "LA COFEPRIS"

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizará "LA COFEPRIS".
- Las visitas para levantamiento de medidas de seguridad y la notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud e indicación de "LA COFEPRIS".

2.- EJERCICIO EN COADYUVANCIA

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación y seguimiento de irregularidades las realizarán las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COFEPRIS".
- El dictamen, resolución y en su caso seguimiento jurídico lo realizará "LA COFEPRIS".
- La notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud de "LA COFEPRIS".

3.- EJERCICIO EN CONCURRENCIA

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, notificación, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizarán las entidades federativas, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos que le notifique "LA COFEPRIS", en términos de las disposiciones legales aplicables.

Ambas partes asumen el comportamiento de informarse y retroalimentarse periódicamente.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
1	221311	Organismos responsables de los sistemas de abastecimiento privados de agua de uso y consumo humano	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la captación, potabilización y suministro de agua, y a la captación y tratamiento de aguas residuales. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas a proporcionar el servicio de riego agrícola. Excluye: u.e.d.p. a la purificación y embotellado de agua natural (312112, Purificación y embotellado de agua); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente al tratamiento o disposición final de residuos peligrosos (562211, Tratamiento y disposición final de residuos peligrosos por el sector privado); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de remediación de agua (562911, Servicios de remediación de residuos por el sector privado); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de limpieza de fosas sépticas, limpieza y desazolve de cárcamos, redes de drenajes y cañerías de alcantarillado (562998, Otros servicios de manejo de residuos por el sector privado), y unidades económicas gubernamentales dedicadas principalmente al establecimiento de normas y procedimientos para mejorar el medio ambiente (931510, Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente).
2	221312	Organismos responsables de los sistemas de abastecimiento públicos de agua de uso y consumo humano	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la captación, potabilización y suministro de agua, y a la captación y tratamiento de aguas residuales. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas a proporcionar el servicio de riego agrícola. Excluye: u.e.d.p. a la purificación y embotellado de agua natural (312112, Purificación y embotellado de agua); unidades económicas del sector público dedicadas principalmente al tratamiento o disposición final de residuos peligrosos (562212, Tratamiento y disposición final de residuos peligrosos por el sector público); unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de remediación de agua (562912, Servicios de remediación de residuos por el sector público); unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de limpieza y desazolve de cárcamos, redes de drenajes y cañerías de alcantarillado (562999, Otros servicios de manejo de residuos por el sector público), y unidades económicas gubernamentales dedicadas principalmente al establecimiento de normas y procedimientos para mejorar el medio ambiente (931510, Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente).
3	311212	Elaboración y producción de harina de trigo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de trigo.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
4	311213	Elaboración y producción de harina de maíz.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de maíz. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas (311214, Elaboración de harina de otros productos agrícolas); de féculas y otros almidones (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal).
5	311214	Elaboración de harina de otros productos agrícolas.- Molienda de otros productos agrícolas • Sólo los destinados para consumo humano.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas, como harina de arroz, avena, cebada, frijol, soya, papa y flor de cempasúchil, y a la molienda de chiles. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harina de trigo (311212, Elaboración de harina de trigo); de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de mole y harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).
6	311215	Elaboración y producción de malta.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de malta de cebada, centeno, trigo, maíz, arroz y de otros vegetales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de levadura (311992, Elaboración de levadura), y de cerveza (312120, Elaboración de cerveza).
7	311221	Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de malta de cebada, centeno, trigo, maíz, arroz y de otros vegetales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de levadura (311992, Elaboración de levadura), y de cerveza (312120, Elaboración de cerveza).
8	311222	Elaboración y producción de aceites y grasas vegetales comestibles .	Productos y Servicios	X	X	3		elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles, como manteca y crema vegetales y margarinas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de pastas y harinas de semillas oleaginosas. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de mantequilla (311513, Elaboración de derivados y fermentos lácteos); de crema chantillí (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
9	311230	Elaboración de cereales para el desayuno.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cereales para el desayuno, como granola, cereales inflados, en hojuelas, rallados, preendulzados y precocidos.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
10	311311	Elaboración de azúcar de caña (Ingenios azucareros).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de caña, refinada y sin refinar. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de glucosa, dextrosa y jarabe o miel de maíz (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); a la compactación de azúcar (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la fabricación de edulcorantes sintéticos (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
11	311319	Elaboración de otros azúcares.- Producción de piloncillo o canela.	Productos y Servicios	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de remolacha y de otros azúcares como piloncillo o canela.
12	311320	Elaboración y producción de chocolate y productos de chocolate (confitería) a partir de cacao.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración, a partir de cacao, de chocolate, productos de chocolate en todas sus presentaciones, y de productos cubiertos con chocolate. Incluye también: u.e.d.p. al beneficio de cacao. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate).
13	311330	Elaboración y producción de productos de chocolate y golosinas a partir de cocoa o chocolate.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate comprado. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de chocolates artificiales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao).
14	311340	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de chicles, bombones, chiclosos, caramelos macizos, dulces regionales, jaleas, fruta cristalizada, confitada y glaseada. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao); de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate), y a la conservación de frutas mediante la deshidratación (311421, Deshidratación de frutas y verduras).
15	311411	Congelación de frutas, legumbres y verduras.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de frutas y verduras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de alimentos preparados), y a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
16	311412	Congelación de guisos y otros alimentos preparados	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de alimentos preparados, como guisos, tamales, pizzas, nuggets, empanadas, tacos. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de frutas y verduras; a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), al corte, deshuesado, congelado y empacado de carne de ganado y aves (311613, Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), a la elaboración de sopas y guisos congelados a base de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos), y de productos de panadería congelados (311811, Panificación industrial).
17	311421	Deshidratación de frutas y verduras (Productos agrícolas alimenticios).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la deshidratación de frutas y verduras. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la congelación de frutas y verduras (311411, Congelación de frutas y verduras), y de especias y condimentos (311940, Elaboración de condimentos y aderezos).
18	311422	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación, como enlatado, encurtido y conservación en salmuera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la elaboración de jugos congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), y a la preparación de jugos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
19	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de guisos y otros alimentos preparados, como sopas, salsas de tomate y salsas picantes, moles, alimentos colados y picados para bebé, por procesos distintos a la congelación, como deshidratación, enlatado, salado y encurtido. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de concentrados para caldos y sopas. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de guisos y otros alimentos preparados); a la deshidratación de frutas y verduras (311421, Deshidratación de frutas y verduras); a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); a la conservación de carne (311613, Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								animales comestibles); a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); a la elaboración de especias, condimentos y aderezos, como salsa inglesa, salsa de soya y otros aderezos y sazónadores (311940, Elaboración de condimentos y aderezos), y a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
20	311511	Elaboración y Pasteurización de leche líquida. Incluye, establos productores de leche.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche líquida mediante procesos como pasteurización, homogeneización, rehidratación, deodorización y envasado. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos y comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112120, Explotación de bovinos para la producción de leche).
21	311512	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada (Deshidratación, evaporación y condensación de leche).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada, y de fórmulas especiales de leche para lactantes y para uso dietético.
22	311513	Elaboración de derivados y fermentos lácteos (Producción de yoghurt y fermentos lácteos). Incluye producción de crema, quesos y mantequillas, así como producción de cajetas y otros dulces a base de leche.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de queso, crema, mantequilla, yogurt y otros derivados y fermentos lácteos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de caseína, lactosa y suero. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de paletas y helados a base de leche y yogurt (311520, Elaboración de helados y paletas), y de flanes y postres a base de leche (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
23	311520	Elaboración de helados y paletas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de helados, paletas y nieves de todo tipo a base de leche, yogurt o agua. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de mixtura (base para elaborar helado). Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (461170, Comercio al por menor de paletas de hielo y helados), y a la preparación de paletas de hielo, helados y nieves para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
24	311611	Matanza de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al sacrificio de ganado, aves y otros animales comestibles.
25	311612	Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles. Excluye: u.e.d.p. al comercio de carne (43112, Comercio al por mayor de carnes; 46112, Comercio al por menor de carnes).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
26	311613	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles mediante el embutido, secado, ahumado, salado y enlatado.
27	311614	Elaboración y producción de manteca, aceites y otras grasas comestibles de origen animal.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de manteca de cerdo y res, y de otras grasas comestibles de origen animal. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de cuero sancocado para chicharrón. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de aceite de pescado (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos), y al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles (325999, Fabricación de otros productos químicos).
28	311710	Preparación y envasado de pescados y mariscos (incluyendo las áreas de cosecha de moluscos bivalvos y la congelación de pescados y mariscos).-Secado, Salado y harinas de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación, conservación y envasado de pescados, mariscos, plantas marinas comestibles y otros productos marinos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de harina y aceite de pescado, y a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos. Excluye: u.e.d.p. a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
29	311811	Panificación industrial.	Productos y Servicios	X	X	3		elaboración de productos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos, por medio de procesos de producción que aseguran que tengan características homogéneas (sabor, peso, tamaño y forma); los panes, pasteles y pastelillos son empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida (el empaque tiene marca, fecha de elaboración, fecha de caducidad, ingredientes, valor nutricional) para su conservación y distribución. Estos productos son entregados a través de redes de distribución a unidades comercializadoras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de productos de panadería congelados, y a la elaboración industrial de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de productos de panadería y de tortillas de harina de trigo (311812, Panificación tradicional), y a la elaboración de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa).
30	311812	Panaderías.-Panificación tradicional.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
31	311811 311812	Producción de tortillas de harina de trigo. Incluido en panificación industrial y panificación tradicional.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
32	311820	Elaboración y producción de galletas y pastas para sopa.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de galletas y pastas para sopa. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de harinas premezcladas, como harinas para pasteles, hot cakes y crepas.
33	311830	Producción de masa de Nixtamal.- Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).
34	311910	Elaboración de botanas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de botanas, como cacahuates salados, enchilados, tostadas, totopos, chicharrones, papas fritas, palomitas de maíz, semillas tostadas y saladas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de crema de cacahuete y botanas de harina para freír. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos como papas fritas, semillas, cacahuates, chicharrones y palomitas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
35	311922	Elaboración de café tostado y molido. (Molienda de café).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café tostado en grano y molido. Excluye: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
36	311923	Elaboración de café instantáneo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café instantáneo, concentrados y extractos de café, y de polvos para preparar café tipo capuchino, vienés, etcétera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de sustitutos de crema para café, y de café sintético.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
37	311924	Envasado de té.- Preparación y envasado de té • Considera productos para infusión.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y envasado de té, y a la obtención de extractos y concentrados de té. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de té sintético.
38	311930	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas.- Producción de otros químicos secundarios. • Cuando se trata de producción de edulcorantes, sacarina y otros aditivos para alimentos no contemplados en la descripción.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras); a la elaboración de extractos y concentrados de vainilla (311940, Elaboración de condimentos y aderezos); de bebidas con sabor a frutas (312111, Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas); a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
39	311940	Elaboración de condimentos y aderezos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de especias, condimentos, y aderezos como salsas, mayonesas, mostazas, vinagre y sazónadores, ablandadores de carne, extractos y concentrados de vainilla, y sal refinada y yodatada. Excluye: u.e.d.p. a la minería de sal (212391, Minería de sal); a la elaboración de salsas y concentrados para caldos y sopas (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos).
40	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de gelatinas y otros postres en polvo, como flanes, budines y natillas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de grenetina para la preparación de alimentos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de flanes, budines y gelatinas para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
41	311992	Elaboración y producción de levadura.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de levadura.
42	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato, como flanes, budines, gelatinas, tamales, ensaladas, destinados a unidades económicas que los comercializan. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de gelatinas, flanes, budines y natillas en polvo (311991, Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo); al comercio de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
43	311999	Elaboración de otros alimentos.- Tratamiento y envasado de miel de abeja.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al procesamiento de huevo (en polvo o líquido); a la pasteurización, homogeneización y envasado de miel, a la elaboración de coco rallado, grageas, polvo para hornear, rellenos para repostería; a la compactación de azúcar; a la elaboración de productos alimenticios hechos a partir de la mezcla de productos deshidratados y producidos en otras unidades económicas; de miel artificial y crema chantilli; al pelado, corte y envasado de frutas y vegetales, y a la elaboración de otros productos alimenticios no clasificados en otra parte.
44	312111	Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas carbonatadas y no carbonatadas, como refrescos, aguas mineralizadas, bebidas hidratantes, energizantes, bebidas con sabor a frutas y otras bebidas no alcohólicas. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas), y a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (312112, Purificación y embotellado de agua).
45	312112	Purificación, envasado y embotellado de agua.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (por filtración, pasteurización, ósmosis inversa). Incluye también: u.e.d.p. a la purificación de agua en donde se llena directamente el garrafón de los clientes.
46	312113	Producción y elaboración de hielo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de hielo. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de hielo seco (325120, Fabricación de gases industriales).
47	312120	Elaboración de cerveza.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cerveza. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de malta (311215, Elaboración de malta), y de levadura (311992, Elaboración de levadura).
48	312131	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas fermentadas a base de uva, como vinos de mesa, champaña, jerez y vermouth, y de bebidas destiladas de uva, como coñac y brandy. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de otras bebidas destiladas, como ginebra, vodka, whisky (312149, Elaboración de otras bebidas destiladas).
49	312132	Elaboración de pulque.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de pulque. Excluye: u.e.d.p. a la obtención de aguamiel (111991, Cultivo de agaves alcohólicos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
50	312139	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas, como la perada y el sake.
51	312141	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.
52	312142	Elaboración de bebidas destiladas de agave.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas destiladas de agave, como tequila y mezcal.
53	312143	Obtención de alcohol etílico potable.	Productos y Servicios	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la obtención de alcohol etílico potable. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de alcohol de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
54	312149	Elaboración de otras bebidas destiladas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de otras bebidas destiladas no clasificadas en otra parte, como ginebra, vodka, whisky, y a la elaboración de rompope, licores, y bases para licores. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva (312131, Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva).
55	313230	Fabricación de telas no tejidas (comprimidas) (Sólo la fabricación de productos higiénicos y/o material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de telas no tejidas (comprimidas) de uso industrial, sanitario, quirúrgico y doméstico, como fieltros, entretelas, telas absorbentes y otras telas no tejidas similares. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de telas no tejidas integrada con la confección de productos textiles. Excluye: u.e.d.p. al hilado, tejido y confección de productos textiles reciclados, como guatas, jergas, paños de limpieza (314993, Fabricación de productos textiles reciclados).
56	316110	Curtido y acabado de cuero y piel.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al curtido, teñido, blanqueado, adobado, raspado y depilado de cuero y piel de todo tipo de animales, y a la fabricación de charol, cueros gamuzados y apergaminados, metalizados y regenerados. Incluye también: u.e.d.p. al teñido y al estampado de pieles ordinarias para imitar otras pieles de mayor valor. Excluye: u.e.d.p. a la confección de prendas de vestir de cuero, piel y materiales sucedáneos (315210, Confección de prendas de vestir de cuero, piel y de materiales sucedáneos), y a la fabricación de cuero artificial o cartón cuero (322132, Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de pulpa).
57	322110	Fabricación de pulpa (Sólo fabricación de madera y materiales reciclados de papel, cartón y textiles).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa de madera y materiales reciclados de papel, cartón y textiles. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de pulpa en plantas de papel integradas (322121, Fabricación de papel en plantas integradas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
58	322121	Fabricación de papel en plantas integradas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa (de madera y de materiales reciclados), papel y productos de papel en plantas integradas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
59	322122	Fabricación de papel a partir de pulpa (pulpa de madera y de materiales reciclados).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de diferentes tipos de papel, como papel higiénico, facial, para impresión, escritura, embalaje y otros usos, y de cartulina a partir de pulpa (de madera y de materiales reciclados) comprada. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de papel y productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
60	322291	Fabricación de pañales desechables y productos sanitarios.	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pañales desechables, toallas sanitarias, papel higiénico, pañuelos desechables y otros productos sanitarios similares, a partir de papel comprado. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas), y a la fabricación de diferentes tipos de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa).
61	324191	Fabricación de aceites y grasas lubricantes.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de petróleo refinado, de aceites y grasas lubricantes de uso automotriz e industrial, como aditivos, anticongelantes y líquidos para frenos. Incluye también: u.e.d.p. a la regeneración de aceite usado. Excluye: u.e.d.p. a la refinación de petróleo integrada con la fabricación de productos petroquímicos (324110, Refinación de petróleo), y a la fabricación de anticongelantes sintéticos (325999, Fabricación de otros productos químicos).
62	325120	Fabricación de gases industriales.	Salud Ambiental	X	X	3		fabricación de hidrógeno, bióxido de carbono (sólido, líquido o gaseoso), argón, helio, nitrógeno, oxígeno (medicinal e industrial), aire comprimido, acetileno, gases fluorocarbonados, hielo seco y otros gases industriales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de hielo (312113, Elaboración de hielo), y a la producción de cloro (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos).
63		Fabricación de gases industriales (sólo gases medicinales).	Insumos para la Salud	X	X	1	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
64	325130	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles, ya sean inorgánicos u orgánicos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la fabricación de negro de humo (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos), y de colorantes naturales no comestibles (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
65	325180	Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos.	Salud Ambiental	X	X	1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ácidos, bases y sales inorgánicas, y a la producción de cloro y negro de humo. Incluye también: u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos.
66	325190	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos.	Salud Ambiental	X	X	1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos químicos básicos orgánicos, como ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, productos destilados de la madera como gomas y resinas, y otros productos básicos orgánicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, y de edulcorantes sintéticos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la obtención de alcohol etílico potable (312143, Obtención de alcohol etílico potable); a la fabricación de petroquímicos básicos (325110, Fabricación de petroquímicos básicos del gas natural y del petróleo refinado); de colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de materias primas para la industria farmacéutica (325411, Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de origen vegetal para uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
67		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de aguarrás, brea o colofonia).	Salud Ambiental	X	X	1		
68		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de alcohol etílico como material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	1		
69		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo materias primas para perfumes, cosméticos y edulcorantes sintéticos).	Productos y Servicios	X	X	1		
70	325211	Fabricación de resinas sintéticas.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de resinas sintéticas termoestables y termoplásticas. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de materiales plastificantes. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de resinas a partir de plásticos reciclados (325993, Fabricación de resinas de plásticos reciclados).
71	325212	Fabricación de hules sintéticos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de hules sintéticos a base de butadieno, y otros hules y látex sintéticos.
72	325220	Fabricación de fibras químicas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fibras químicas, como rayón, ésteres de celulosa, nylon, poliésteres, poliolefinas, acrílicas, modacrílicas, poliamídicas, vinílicas o de otras resinas químicas sintéticas. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de papel celofán. Excluye: u.e.d.p. al acabado de fibras (313310, Acabado de productos textiles).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
73	325310	Fabricación de fertilizantes (Nutrientes Vegetales). Producción de fertilizantes químicos. Producción de nutrientes vegetales de origen orgánico. Incluye la formulación, mezcla física y envasado de nutrientes vegetales de origen químico.	Salud Ambiental	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos, procesados o de otro tipo, y a la elaboración de mezclas de fertilizantes (fórmulas y complejos).
74	325320	Fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, excepto fertilizantes (Sólo plaguicidas). Producción de pesticidas y otros químicos agrícolas. Fabricación, formulación y mezcla de plaguicidas de uso urbano, doméstico, jardinería, pecuario, industrial, forestal y agrícola.	Salud Ambiental	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, como herbicidas, fungicidas, plaguicidas (domésticos, agrícolas e industriales), productos antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de fertilizantes (325310, Fabricación de fertilizantes).
75	325411	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (Incluye farmoquímicos).	insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (productos farmoquímicos), como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel.
76	325412	Fabricación de preparaciones farmacéuticas: (Producción de farmacéuticos y medicamentos).	insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre, y productos médicos veterinarios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de alcoholes de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos), y de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico).
77		Fabricación de preparaciones farmacéuticas: (si maneja estupefacientes psicotrópicos).	insumos para la Salud	X		1	X	
78		Fábrica o laboratorio de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	insumos para la Salud	X		1	X	
79		Fábrica o laboratorio de medicamentos homeopáticos.	insumos para la Salud	X		1	X	
80		Fábrica o laboratorio de medicamentos herbolarios.	insumos para la Salud	X		1	X	
81		Almacén de acondicionamiento de medicamentos o productos biológicos para uso humano. * Excluye almacenes con precursores químicos, productos químicos esenciales, medicamentos controlados, estupefacientes y/o psicotrópicos	insumos para la Salud			2	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
82		Almacén de acondicionamiento, depósito y distribución de gases medicinales	insumos para la Salud			2	X	
83		Almacén de acondicionamiento de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	insumos para la Salud	X		1	X	
84		Almacén de acondicionamiento de medicamentos herbolarios.	insumos para la Salud	X		2	X	
85		Almacén de acondicionamiento de medicamentos homeopáticos.	insumos para la Salud	X		2	X	
86		Fabricación de Preparaciones Farmacéuticas (Centro de mezcla para la preparación de mezclas parenterales nutricionales y medicamentosas).	insumos para la Salud	X		1	X	
87		Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Fabricación de Remedios Herbolarios o Agentes de Diagnóstico).	insumos para la Salud	X	X	2		
88		Almacén de acondicionamiento de remedios herbolarios.	insumos para la Salud	X	X	2		
89		Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Suplementos Alimenticios).	Productos y Servicios	X	X	3		
90	325510	Fabricación de pinturas y recubrimientos.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pinturas, barnices, lacas, selladores, esmaltes, fritas de vidrio, impermeabilizantes y otros recubrimientos. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de thinner y removedores de pintura y barniz. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de aguarrás (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos); de resanadores (325520, Fabricación de adhesivos); de tintas para calzado (325999, Fabricación de otros productos químicos), y de pinturas de óleo y acuarelas (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
91	325520	Fabricación de adhesivos.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de adhesivos o pegamentos, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de selladores e impermeabilizantes (325510, Fabricación de pinturas y recubrimientos).
92	325610	Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para jabones y limpiadores)	Productos y Servicios	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de jabones, detergentes, limpiadores, dentífricos, suavizantes de telas, pulidores, ceras, aromatizantes de ambiente y otros productos similares.
93		Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para Dentífricos)	Insumos para la Salud	X	X	1		
94	325620	Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones de tocador.	Productos y Servicios	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de maquillajes, perfumes, lociones y similares; cremas y leches de tocador, champúes, enjuagues, tintes, cremas para afeitar, depilatorios y otras preparaciones de tocador, antitranspirantes y desodorantes personales.
95	325910	Fabricación de tintas para impresión.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tintas para los distintos procedimientos de impresión en artes gráficas (para flexografía, litografía, offset, rotograbado). Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de tóner y tintas para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).
96	325999	Fabricación de otros productos químicos.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de carbón activado, tintas para escritura, dibujo y calzado; tóner (tinta en polvo) y cartuchos de tóner; fuegos artificiales y bengalas; anticongelantes sintéticos; agentes químicos como catalizadores y dispersantes; a la extracción y procesamiento de aceites esenciales y concentrados de origen vegetal para uso industrial, como aceite de limón, aceite de naranja, extractos y polvos de sábila; al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles, y de otros productos químicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la remanufactura de cartuchos de tóner. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de tintas para impresión (325910, Fabricación de tintas para impresión); de velas y veladoras (339994, Fabricación de velas y veladoras), y a la recarga de cartuchos de tóner (811219, Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión).
97	325991	Fabricación de cerillos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cerillos o fósforos.
98	325992	Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía (Sólo fabricación o almacén de agentes de diagnóstico).	Insumos para la Salud	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de papel, hojas, películas y placas sensibilizadas para fotografía, cinematografía, artes gráficas y rayos X, y de productos químicos para fotografía. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de hojas y películas de plástico no sensibilizadas (326110, Fabricación de bolsas y películas de plástico flexible).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
99	326120	Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido, como codos y coples, y de tubos de plástico para embalaje, como tubos de cremas para el cuerpo, gel, pasta para dientes y medicamentos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de mangueras de hule y de plástico (326220, Fabricación de bandas y mangueras de hule y de plástico).
100	326140	Fabricación de espumas y productos de poliestireno.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de espumas y productos de poliestireno, como vasos, platos, bloques aislantes, tableros y productos para embalaje. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de espumas y productos de uretano, y de otras espumas plásticas y sus productos (326150, Fabricación de espumas y productos de uretano), y de platos, vasos y cucharas desechables de plástico (326191, Fabricación de productos de plástico para el hogar con y sin reforzamiento).
101	326211	Fabricación de llantas y cámaras.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de llantas, cámaras, bandas de rodadura para revitalización (hule piso para llantas) y materiales de hule para la reparación de llantas.
102	326290	Fabricación de otros productos de hule (Sólo condones y material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de hule como globos, guantes, condones; colchones, balsas y botes inflables, tubos, suelas y tapas para calzado, tapones, conexiones, y otros productos de hule no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de telas recubiertas con plástico y hule (313320, Fabricación de telas recubiertas); de calzado de hule (316214, Fabricación de calzado de hule); de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido (326120, Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje); de colchones, balsas y botes de plástico inflables (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento); de colchones y colchones de agua (337910, Fabricación de colchones); de artículos deportivos de plástico y hule (339920, Fabricación de artículos deportivos), y de juguetes de hule (339930, Fabricación de juguetes).
103		Fabricación de otros productos de hule.	Salud Ambiental	X	X	3		
104	327111	Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza(incluye importadores).- Producción de artículos cerámicos no estructurales.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza, de uso ornamental, doméstico o industrial, como vajillas, floreros, macetas, portalámparas, piezas para uso eléctrico y electrónico. Incluye también: u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de productos de alfarería, porcelana y loza.
105	327121	Fabricación de ladrillos no refractarios.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ladrillos no refractarios. Incluye también: u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de ladrillos no refractarios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de ladrillos refractarios (327123, Fabricación de productos refractarios).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
106	327211	Fabricación de vidrio.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vidrio, como el vidrio plano (liso o labrado), vidrio templado, cristal flotado, cristal inastillable. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz, y a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de lentes de uso no oftálmico (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de lentes oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
107	327216	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial, como los artículos de vidrio para laboratorios, para uso eléctrico, electrónico, y para señalización. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz; a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio), y de envases y ampollitas de vidrio (327213, Fabricación de envases y ampollitas de vidrio).
108	327219	Fabricación de otros productos de vidrio.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vitrales, biselados y decoración de vidrios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio).
109	327310	Fabricación de cemento y productos a base de cemento en plantas integradas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cemento para la construcción y a la fabricación de cemento integrada con la fabricación de productos a base de cemento. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de concreto a partir de cemento comprado (327320, Fabricación de concreto); de tubos y bloques a partir de cemento o concreto comprados (327330, Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto), y de productos preesforzados de concreto a partir de cemento o concreto comprados (327391, Fabricación de productos preesforzados de concreto).
110	327410	Fabricación de cal.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cal viva, hidratada o apagada, y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de dolomita calcinada. Excluye: u.e.d.p. a la minería de piedra de cal (212311, Minería de piedra caliza).
111	327420	Fabricación de yeso y productos de yeso.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de yeso y productos de yeso, como tablarroca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras y productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental, estatuillas y figuras decorativas.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
112	327999	Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos (Solo productos de asbesto y fibrocemento).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos de asbesto y fibrocemento, artículos de piedras sintéticas, material aislante de fibra de vidrio, pegazulejos y clínica, y de otros productos a base de minerales no metálicos no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de productos a base de piedras de cantera (327991, Fabricación de productos a base de piedras de cantera), y de uniformes de asbesto (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
113	331111	Complejos siderúrgicos (Sólo fabricación primaria de hierro, ferroaleaciones y acero).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición primaria de hierro bruto y a la fabricación de acero, ferroaleaciones, productos terminados como tubos, postes, perfiles, alambón, cables, varillas y ángulos, y de coque, realizadas en complejos siderúrgicos. Excluye: u.e.d.p. a la minería de carbón (212110, Minería de carbón mineral); a la peletización del hierro (212210, Minería de hierro); a la fabricación de coque cuando se realiza en establecimientos separados del complejo siderúrgico (324199, Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo refinado y del carbón mineral); de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero), y de otros productos a partir de hierro y acero comprados (331220, Fabricación de otros productos de hierro y acero).
114	331210	Fabricación de tubos y postes de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados. Excluye: u.e.d.p. a la fundición primaria integrada con la fabricación de tubos y postes de hierro y acero hecha en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos).
115	331220	Fabricación de otros productos de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de hierro y acero comprados, de láminas recubiertas y sin recubrir, perfiles, alambón, cables, varillas, ángulos y otros productos de laminación secundaria de hierro y acero. Excluye: u.e.d.p. a la fundición primaria de hierro bruto integrada con la fabricación de productos terminados de hierro y acero realizados en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos), y a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero).
116	331411	Fundición y refinación de cobre.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de cobre blíster y electrolítico, y a la producción de sus aleaciones. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de cobre por medio de la extracción por solventes y depositación electrolítica (212231, Minería de cobre); a la fabricación de productos derivados de la laminación secundaria del cobre (331420, Laminación secundaria de cobre), y al moldeo por fundición de piezas a partir de cobre comprado (331520, Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
117	331419	Fundición y refinación de otros metales no ferrosos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de plomo, cromo, manganeso, zinc, níquel, estaño, antimonio, molibdeno, magnesio y otros metales no ferrosos, y a la producción de sus aleaciones. Excluye: u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos); a la producción de aleaciones y formas primarias del aluminio (331310, Industria básica del aluminio); a la fundición, afinación y refinación de cobre, y a la producción de sus aleaciones (331411, Fundición y refinación de cobre), y a la fundición y refinación de metales preciosos (331412, Fundición y refinación de metales preciosos).
118	331510	Moldeo por fundición de piezas de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de hierro y acero comprados.
119	331520	Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de metales no ferrosos comprados.
120	332810	Recubrimientos y terminados metálicos (Solo galvanoplastia).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas por medio de la anodización, el cromado, galvanizado, chapeado con metales preciosos, cobrizado, pintado y otros tipos de recubrimiento; al grabado de metales, limpieza, pulimento, desconchado, bruñido, esmerilado de piezas metálicas y otros tratamientos especiales hechos sobre pedido. Incluye también: u.e.d.p. dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas combinado con el recubrimiento de piezas no metálicas. Excluye: u.e.d.p. al recubrimiento de productos de madera con pintura, plástico y otros materiales (321999, Fabricación de otros productos de madera); de productos de plástico con diversos materiales (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento), y a la elaboración de orfebrería y joyería de metales preciosos (339912, Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosas).
121	333411	Fabricación de equipo de aire acondicionado y calefacción (Solo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de aire acondicionado, calefacción y ventilación, como radiadores, calentadores de ambiente, estufas para calefacción, equipos para purificación de aire, compresoras para aire acondicionado, sopladores industriales y calderas de calefacción central. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de calderas industriales (332410, Fabricación de calderas industriales); de calentadores industriales de agua (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de ventiladores de pedestal y de techo; de calentadores de agua eléctricos de uso doméstico (335210, Fabricación de enseres electrodomésticos menores); de calentadores de agua, de gas y leña, de uso doméstico (335220, Fabricación de aparatos de línea blanca), y de sistemas de aire acondicionado para vehículos automotrices (336390, Fabricación de otras partes para vehículos automotrices).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
122	333412	Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial(Solo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial, como cámaras de refrigeración, torres de enfriamiento, exhibidores con refrigeración, condensadoras para cámaras frigoríficas, compresoras para refrigeración y evaporadores. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de congeladores para laboratorio.
123	334519	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico.	insumos para la Salud	X		1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de instrumentos de medición y control como medidores de gas y de agua, taxímetros, aparatos para meteorología, geofísica y agrimensura, equipo de control de procesos industriales, instrumentos y equipo para análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, microscopios electrónicos; de instrumentos de navegación aeronáutica y náutica, detectores, instrumentos de dibujo y trazado, y de equipo médico electrónico, como equipo de diagnóstico y radioterapia, marcapasos, audífonos para sordera y otros aparatos de implante. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de micrómetros y cintas métricas (332211, Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de básculas y balanzas (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de relojes (334511, Fabricación de relojes), y de equipo no electrónico para uso médico (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
124	335910	Fabricación de acumuladores y pilas.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de baterías, acumuladores y pilas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de recargadores de baterías (335999, Fabricación de otros productos eléctricos).
125	336340	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (solo cuando utilicen asbesto).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (automóviles y camiones), como balatas, discos, tambores para frenos.
126	339111	Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Laboratorio de prótesis dental. • Laboratorio o taller de prótesis dental.	insumos para la Salud	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio, como equipo quirúrgico, odontológico, ortopédico (muletas, fajas, corsés, zapatos ortopédicos); material dental, dentaduras postizas, placas dentales, partes dentales hechas en serie y a la medida. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de ropa y equipo de seguridad, como cascos de fútbol americano, cascos y uniformes para corredores de autos, caretas para soldar. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de equipo de destilación para laboratorio (333299, Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de congeladores para laboratorio (333412, Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial); de básculas, balanzas para uso médico y para laboratorio (333993, Fabricación
127		Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Producción de equipos y aparatos quirúrgicos y médicos • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico.	insumos para la Salud	X	X	1		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
128		Producción de equipo y accesorios dentales. • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico odontológico. • Fábrica o laboratorio de material odontológico.	Insumos para la Salud	X	X	1		de aparatos e instrumentos para pesar); de hornos de uso médico (333999, Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general); de microscopios electrónicos; de equipo médico electrónico; de instrumentos y equipo para laboratorio; de audífonos para sordera y otros aparatos de implante (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico); de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico), y de artículos oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
129	339112	Fabricación de material desechable de uso médico.	Insumos para la Salud	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de material desechable de uso médico, como algodón absorbente, vendas, gasas, apósitos, cintas adhesivas médicas, jeringas, abatelenguas y productos desechables de uso quirúrgico, como catéteres y materiales de sutura. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de dispositivos intrauterinos, y de ropa desechable, como batas, cubrebocas, gorros, sábanas, filipinas y zapatos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de condones (326290, Fabricación de otros productos de hule), y de ropa de seguridad (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
130	339113	Fabricación de artículos oftálmicos (Incluye prótesis y órtesis).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de armazones, anteojos, lentes ópticos de cristal o de mica, lentes de contacto, lentes para sol, aparatos de diagnóstico ocular y otros artículos oftálmicos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de microscopios ópticos, binoculares, catalejos, telescopios, instrumentos ópticos para astronomía y telémetros (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de microscopios electrónicos (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico).
131	339930	Fabricación de juguetes (incluye importadores).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de juguetes, instrumentos musicales de juguete y juegos de mesa. Excluye: u.e.d.p. a la reproducción de juegos de video (334610, Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos); a la fabricación de bicicletas y triciclos (336992, Fabricación de bicicletas y triciclos), y de mesas especiales para juegos (339920, Fabricación de artículos deportivos).
132	339940	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina (sólo fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura y dibujo).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura artística, dibujo y actividades de oficina, como lápices, plumas, bolígrafos, plumones, papel carbón, carpetas de argollas, cintas entintadas para máquinas de escribir, impresoras y sumadoras, sellos metálicos y de goma, engrapadoras, crayones, pinceles, pinturas de óleo, acuarelas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de cintas engomadas de todo tipo (322220, Fabricación de bolsas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados), y de tinta para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
133	431110	Comercio al por mayor de abarrotes.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas (431130, Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas); de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche y otros productos lácteos (431160, Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos); de embutidos (431170, Comercio al por mayor de embutidos); de dulces (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería); pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); de conservas alimenticias (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); de bebidas no alcohólicas (431211, Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo); de vinos y licores (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores); de cerveza (431213, Comercio al por mayor de cerveza); de cigarros (431220, Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables, como servilletas y utensilios de cocina (434240, Comercio al por mayor de artículos desechables), y de papel higiénico, detergentes y jabones (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general).
134	431121	Comercio al por mayor de carnes rojas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies animales de carne roja. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
135	431122	Comercio al por mayor de carne de aves.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
136	431123	Comercio al por mayor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. Excluye: u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
137	431130	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (431110, Comercio al por mayor de abarros).
138	431140	Comercio al por mayor de huevo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de huevo de gallina y de otras aves. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de aves para la producción de huevo y la comercialización de huevo en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos huevo (431110, Comercio al por mayor de abarros), y al comercio al por menor especializado de huevo (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
139	431150	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); a la molienda de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431110, Comercio al por mayor de abarros), y al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
140	431160	Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de leche y otros productos lácteos, como crema, mantequilla, yogurt, queso. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes).
141	431170	Comercio al por mayor de embutidos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de embutidos, como chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos embutidos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por mayor especializado de carnes rojas (431121, Comercio al por mayor de carnes rojas).
142	431180	Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles), y al comercio al por mayor especializado de gelatinas, flanes, budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos).
143	431191	Comercio al por mayor de pan y pasteles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pan, pasteles y otros productos de panadería. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan y pasteles (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de pan y pasteles (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
144	431192	Comercio al por mayor de botanas y frituras.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras, como papas fritas, chicharrones de harina y de cerdo, tostadas, cacahuates, semillas fritas, palomitas de maíz. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos botanas y frituras (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por menor especializado de botanas y frituras (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
145	431193	Comercio al por mayor de conservas alimenticias.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de conservas alimenticias, como conservas enlatadas, en salmuera, encurtidos, productos alimenticios congelados, en almíbar, en aceite, purés y frutas deshidratadas o secas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos conservas alimenticias (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos secos, salados y congelados (431123, Comercio al por mayor de pescados y mariscos); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y al comercio al por menor especializado de frutas deshidratadas o secas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
146	431199	Comercio al por mayor de otros alimentos (Incluye suplementos alimenticios).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados, nieves, gelatinas, flanes, budines y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de dulces y materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
147	431211	Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo.- Comercio al por mayor de refrescos y aguas purificadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de bebidas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares envasados, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energizantes y hielo. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos bebidas no alcohólicas y hielo (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir bebidas no alcohólicas (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
148	431212	Comercio al por mayor de otras bebidas alcohólicas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, Centros nocturnos, Bares, cantinas y similares).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
149	431213	Comercio al por mayor de cerveza.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de cerveza. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos cerveza (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir cerveza para consumo inmediato (722412, Bares, cantinas y similares).
150	433210	Comercio al por mayor de perfumería y cosméticos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de perfumes, colonias, lociones, esencias, cremas, y otros artículos de belleza, como peines, espejos, rizadoros, uñas postizas, limas, ceras depiladoras.
151	433110	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (Con manejo de medicamentos controlados y/o biológicos) - Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por Licencia sanitaria, ni balances de libros de control, ni existencias, ni constatación de inactivación y/o destrucción de productos (psicotrópicos y estupefacientes).	Insumos para la Salud	X		3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. Excluye: u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
152		Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (incluye medicamentos y remedios herbolarios. Sin manejo de medicamentos controlados ni biológicos).	Insumos para la Salud	X	X	1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. Excluye: u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
153	434111	Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra (Sólo plaguicidas y nutrientes vegetales, incluyendo almacén).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de fertilizantes, abonos, plaguicidas, fungicidas, semillas mejoradas para siembra. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos).
154	434112	Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales, excepto mascotas (Sólo si venden estupefaciente y psicotrópicos).	insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos veterinarios y alimentos preparados para animales, excepto mascotas. Excluye: u.e.d.p. al comercio de medicamentos y alimentos para mascotas, independientemente de su forma de comercialización (465911, Comercio al por menor de mascotas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
155	434222	Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Sólo materias primas no controlados ni biológicos para la industria farmacéutica).	insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica y para uso industrial, como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel, y gases, sales, bases, ácidos, catalizadores, resinas, abrasivos, adhesivos, plastificantes, colorantes y tintas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de medicamentos para consumo humano (433110, Comercio al por mayor de productos farmacéuticos); al comercio de fertilizantes, abonos, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra); al comercio al por mayor de pinturas, barnices, lacas, esmaltes, impermeabilizantes y recubrimientos (434226, Comercio al por mayor de pintura); al comercio de extintores, independientemente de su forma de comercialización (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general), y a la reparación de extintores (811312, Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial).
156		Almacén de depósito y distribución de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	insumos para la Salud	X	X	1		
157		Almacén de depósito y distribución de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano. * Excluye almacenes con precursores químicos, productos químicos esenciales, medicamentos controlados, estupefacientes y/o psicotrópicos	insumos para la Salud			3		
158		Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Para otros usos).	Salud Ambiental	X	X	3		
159	434230	Comercio al por mayor de combustibles de uso industrial.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de combustibles de uso industrial, como combustibles para calderas de hoteles, fábricas, ingenios azucareros, cruceros. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor (468420, Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor).
160	434311	Comercio al por mayor de desechos metálicos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos metálicos para reciclaje, como rebaba, viruta y chatarra metálica, envases usados de aluminio y hojalata. Excluye: u.e.d.p. al comercio de pedacería de metales preciosos, independientemente de su forma de comercialización (433220, Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos metálicos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
161	434312	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de papel y cartón para reciclaje, como periódicos, envases y empaques usados de cartón. Excluye: u.e.d.p. al comercio de envases en general, papel y cartón para la industria, independientemente de su forma de comercialización (434223, Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de papel y cartón (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
162	434313	Comercio al por mayor de desechos de vidrio.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de vidrio para reciclaje, como envases usados de vidrio. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de vidrio (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
163	434314	Comercio al por mayor de desechos de plástico.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de plástico para reciclaje, como envases usados de plástico. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de plástico (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
164	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de madera, polietileno, fibras textiles y otros materiales de desecho para reciclaje, no clasificados en otra parte. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de otros desechos no peligrosos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
165	435313	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio (Excepto muebles).	insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de muebles, equipo, material e instrumental para uso médico, odontológico, oftálmico y para laboratorio. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de uniformes médicos.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
166	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas (461130, Comercio al por menor de frutas y verduras frescas); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461140, Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche, otros productos lácteos y embutidos (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos); de dulces (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); de huevo, galletas, pan, pasteles, frituras, botanas y conservas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); de vinos y licores (461211, Comercio al por menor de vinos y licores); de cerveza (461212, Comercio al por menor de cerveza); de bebidas no alcohólicas (461213, Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo); de cigarros (461220, Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables como servilletas y utensilios de cocina (465914, Comercio al por menor de artículos desechables); de artículos para la limpieza (467115, Comercio al por menor de artículos para la limpieza); al comercio al por menor en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados), en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers), y en farmacias con minisúper (464112, Farmacias con minisúper).
167	461121	Comercio al por menor de carnes rojas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies de animales de carne roja. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de manteca de cerdo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por menor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
168	461122	Comercio al por menor de carnes de aves.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
169	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. Excluye: u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
170	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
171	461140	Comercio al por menor de granos y semillas.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); la molinada de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
172		Comercio al por menor de chiles secos y especias.	Productos y Servicios		X	3		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
173	461150	Comercio al por menor de productos leche, otros productos lácteos.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de leche, otros productos lácteos (crema, mantequilla, yogurt, queso), y embutidos (chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco). Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos y embutidos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor especializado de carnes rojas (461121, Comercio al por menor de carnes rojas).
174		Comercio al por menor de embutidos.	Productos y Servicios		X	3		
175	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pan y pasteles, gelatinas, flanes, budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la exhibición de películas combinada con el comercio al por menor de dulces bajo la misma razón social (512130, Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales).
176	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas), y a preparar y servir paletas de hielo, helados y nieves para su consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
177	461211	Comercio al por menor de vinos y licores.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y miscelánea), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, centros nocturnos, bares, cantinas y similares).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
178	461190	Comercio al por menor de otros alimentos.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de café, pan y pasteles, botanas y frituras, miel, conservas alimenticias, gelatinas, flanes, budines, tortillas de harina de maíz y de harina de trigo, frutas deshidratadas o secas, huevo y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público, y al comercio de alimentos ya preparados. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería (311812, Panificación tradicional); a la elaboración de café tostado en grano y molido (311922, Elaboración de café tostado y molido); a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato); al comercio al por mayor especializado de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); al comercio al por mayor especializado de frutas deshidratadas o secas (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); al comercio al por mayor especializado de miel (431194, Comercio al por mayor de miel); al comercio al por mayor de gelatinas, flanes y budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan, pasteles, botanas, frituras (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de materias primas para la repostería (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para su consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan; a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo; a la preparación y entrega de alimentos para consumo inmediato a industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte e instituciones; para ocasiones especiales, y en unidades móviles (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
179	461212	Comercio al por menor de cerveza.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de cerveza.
180	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de bebidas envasadas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energizantes y hielo.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
181	462111	Comercio al por menor en supermercados(Sólo expendio y suministro de alimentos).- Comercio en megamercados e hipermercados • Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas (supermercados) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una extensa variedad de productos, como alimentos, ropa, artículos de limpieza y artículos para el hogar, organizados en secciones o áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers).
182		Comercio al por menor en supermercados (Sólo expendio y suministro de alimentos) .- Comercio en supermercados y autoservicios. Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	X	X			
183	462112	Comercio al por menor en minisúpers (Sólo expendio y suministro de alimentos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (minisúpers) dedicadas principalmente al comercio al por menor de alimentos y bebidas organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor de productos en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados).
184	462210	Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Comercio en almacenes departamentales Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración. Sólo en caso de equipos de tratamiento de agua para consumo humano, tipo doméstico.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, perfumes, discos, cintas de audio y video, libros, juguetes. Incluye también: unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, combinado con la preparación y servicio de alimentos y bebidas para el consumo inmediato. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
185		Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Tiendas departamentales con servicio de restaurante.	Productos y Servicios		X	3		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
186	464111	Farmacias sin minisúper (Incluye droguerías y boticas sin venta de medicamentos controlados, biológicos ni hemoderivados).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma, excepto en farmacias con minisúper. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios); al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y farmacias con minisúper dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos (464112, Farmacias con minisúper).
187		Farmacias sin minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y hemoderivados). •Incluye Droguerías y Bóticas	Insumos para la Salud		X	3	X	
188	464112	Farmacias con minisúper (Sin venta de medicamentos controlados, biológicos ni hemoderivados). •Incluye Droguerías y Bóticas	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas (farmacias con minisúper) dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos. Los productos se encuentran organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma (464111, Farmacias sin minisúper); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios), y al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos).
189		Farmacias con minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y/o hemoderivados). •Incluye Droguerías y Bóticas	Insumos para la Salud		X	3	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
190	464113	Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de suplementos alimenticios (Incluye farmacia homeopática, excepto alimentos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de productos naturistas (alimentos, hierbas y plantas medicinales, cosméticos), medicamentos homeopáticos y complementos alimenticios para consumo humano.Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano (464111, Farmacias sin minisúper y 464112, Farmacias con minisúper); al comercio al por menor especializado de cosméticos y otros artículos de belleza no naturistas (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y al comercio al por menor especializado de plantas y flores naturales no medicinales (466312, Comercio al por menor de plantas y flores naturales).Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de productos naturistas (alimentos, hierbas y plantas medicinales, cosméticos), medicamentos homeopáticos y complementos alimenticios para consumo humano.Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano (464111, Farmacias sin minisúper y 464112, Farmacias con minisúper); al comercio al por menor especializado de cosméticos y otros artículos de belleza no naturistas (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y al comercio al por menor especializado de plantas y flores naturales no medicinales (466312, Comercio al por menor de plantas y flores naturales).
191		Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de suplementos alimenticios (incluye farmacias homeopáticas sin preparación de especialidades farmacéuticas)(excepto alimentos y suplementos alimenticios).	Insumos para la Salud		X	3		
192		Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de suplementos alimenticios (incluye farmacias homeopáticas con preparación de especialidades farmacéuticas)(excepto alimentos y suplementos alimenticios).	Insumos para la Salud			3		
193	464121	Comercio al por menor de lentes.	Servicios de Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios. Excluye: consultorios de optometría (621320, Consultorios de optometría).
194	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos (Incluye aparatos auditivos).	Insumos para la Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de artículos ortopédicos nuevos, como prótesis, muletas, sillas de ruedas, calzado ortopédico. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de artículos ortopédicos usados, independientemente de su forma de comercialización (466410, Comercio al por menor de artículos usados).
195	465911	Comercio al por menor de mascotas (Sólo productos veterinarios).	Salud Ambiental			3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de mascotas. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de jaulas, peceras, collares, medicamentos, alimentos, juguetes y otros productos para mascotas. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de animales, como peces y aves de ornato, perros, gatos y su comercialización en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio de ganado y aves en pie, independientemente de su forma de comercialización (434228, Comercio al por mayor de ganado y aves en pie).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
196	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías (Sólo para venta de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas).	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de artículos para plomería, material eléctrico, material de construcción, tornillos, clavos, cerrajería, abrasivos, herramientas manuales como taladros, pulidoras, lijadoras, martillos, palas, cinceles de corte, cuñas, cucharas de albañil. Estas unidades económicas se caracterizan por comercializar una amplia variedad de productos de construcción, a través de un mostrador o permitiendo el acceso de los clientes para que ellos elijan los productos directamente. Excluye: u.e.d.p. al comercio especializado de cemento, tabique, grava, cal, yeso, independientemente de su forma de comercialización; al comercio al por mayor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (434211, Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava); al comercio especializado de láminas de cartón, asbesto o acrílico, aislantes térmicos, independientemente de su forma de comercialización (434219, Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos); al comercio especializado de materiales metálicos para la construcción y la manufactura, independientemente de su forma de comercialización (434221, Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura); al comercio especializado de equipo y material eléctrico, independientemente de su forma de comercialización (434225, Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico); al comercio al por mayor especializado de herrajes y chapas (434229, Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias); al comercio al por menor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (467112, Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos); al comercio al por menor de artículos para la construcción en tiendas de autoservicio (467116, Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas), y al comercio al por menor especializado de toldos, mallas sombra, cubiertas de plástico, tornillos, herrajes y chapas (467117, Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos).
197	467113	Comercio al por menor de pintura. Incluye los solventes y sustancias tóxicas comercializados en tlapalería y ferretería.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pinturas, barnices, lacas, esmaltes y accesorios para pintar como brochas, cepillos, rodillos. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de impermeabilizantes y recubrimientos. Excluye: u.e.d.p. al comercio de colorantes y tintas para impresión, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
198	468411	Comercio al por menor de gasolina y diesel.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de gasolina y diésel.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
199	484223	Autotransporte local con refrigeración (Solo para alimentos).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, y cuyo radio de acción se limita al área metropolitana, municipio o localidad en que radica Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte local de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. Excluye: u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte local de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484222, Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos).
200	484232	Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de materiales y residuos peligrosos, como sustancias corrosivas, tóxicas, venenosas, o reactivas, materiales explosivos, inflamables, biológico-infecciosos, irritantes o de cualquier otro tipo que por sus características pudieran representar un peligro para la salud, el ambiente, la seguridad de la población o la propiedad de terceros, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. Excluye: u.e.d.p. a la recolección de residuos peligrosos (562111, Manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos).
201	484233	Autotransporte foráneo con refrigeración (Sólo para alimentos).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte foráneo de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. Excluye: u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484232, Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos).
202	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento general de productos que no requieren instalaciones especiales para su conservación, como el almacenamiento de productos sueltos (tubos y rollos de acero), y productos empacados (pallets de refrescos, productos de papel). Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empacado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración); al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
203	493120	Almacenamiento con refrigeración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento, en cámaras frigoríficas y refrigeradores, de artículos que por su naturaleza requieren este tipo de instalaciones. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empackado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
204	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empackado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
205	541380	Laboratorios de pruebas (Laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio, experimentación de medicamentos y materias primas o auxiliar en la regulación sanitaria). Incluye Laboratorios Analíticos para la Evaluación de Procesos.	insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar pruebas de productos o sustancias, calibración de instrumentos y materiales de referencia, certificación de productos. Las pruebas que se realizan pueden ser químicas, físicas o similares, como pruebas acústicas, ópticas, eléctricas y electrónicas, destructivas y no destructivas, de fuerza y presión, de flujo y volumen, biológicas, de calibración y térmicas. Excluye: u.e.d.p. a los servicios de ingeniería (541330, Servicios de ingeniería); a la consultoría en medio ambiente (541620, Servicios de consultoría en medio ambiente); a la investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida (54171, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida); a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico (62151, Laboratorios médicos y de diagnóstico); a la reparación mecánica en general de automóviles y camiones en combinación con los servicios de verificación vehicular (811111, Reparación mecánica en general de automóviles y camiones); a la verificación vehicular (811199, Otros servicios de reparación y mantenimiento de automóviles y camiones), y laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
206	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. Incluye también: laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector privado. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado).
207	541942	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector público.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. Incluye también: laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector público. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público).
208	561710	Servicios de control y exterminación de plagas.	Salud Ambiental		X	3	X	Unidades económicas dedicadas principalmente al control y exterminación de plagas, en edificios, casas, industrias, medios de transporte. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios de apoyo a terceros para fumigación agrícola (115111, Servicios de fumigación agrícola).
209	562111	Manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos (solo manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	X	X	2		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos, como recolección de residuos peligrosos, tratamiento de residuos peligrosos, disposición por confinamiento de residuos peligrosos, y rehabilitación y limpieza de zonas contaminadas por materiales o residuos peligrosos. Excluye: u.e.d.p. al autotransporte de residuos peligrosos (484222, Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos; 484232, Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos); a la consultoría en manejo de residuos y servicios de remediación (541620, Servicios de consultoría en medio ambiente); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente al manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos), y unidades económicas gubernamentales dedicadas principalmente a proporcionar servicios de manejo de residuos, y servicios de remediación (931510, Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
210	621111	Consultorios de medicina general del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado).
211	621112	Consultorios de medicina general del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público).
212	621113	Consultorios de medicina especializada del sector privado. • Incluye Control de Peso (obesidad y sobre peso)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, oftalmología, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621411, Centros de planificación familiar del sector privado); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).
213	621114	Consultorios de medicina especializada del sector público. • Incluye Control de Peso (obesidad y sobre peso)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								oído (621342, Consultorios del sector público de audiolología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621412, Centros de planificación familiar del sector público); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).
214	621115	Clínicas de consultorios médicos del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general o especializada en lugares que agrupan un conjunto de consultorios médicos que ofrecen sus servicios bajo la misma razón social. Estos servicios son prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: consultorios de medicina general del sector privado (621111, Consultorios de medicina general del sector privado), y consultorios de medicina especializada del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).
215	621116	Clínicas de consultorios médicos del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general o especializada en lugares que agrupan un conjunto de consultorios médicos que ofrecen sus servicios bajo la misma razón social. Estos servicios son prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: consultorios de medicina general del sector público (621112, Consultorios de medicina general del sector público), y consultorios de medicina especializada del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
216	621211	Consultorios dentales del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
217	621212	Consultorios dentales del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
218	621311	Consultorios de quiropráctica del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
219	621312	Consultorios de quiropráctica del sector público	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
220	621320	Consultorios de optometría.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes), y a proporcionar servicios de oftalmología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
221	621331	Consultorios de psicología del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado).
222	621332	Consultorios de psicología del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público).
223	621341	Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621311, Consultorios de quiropráctica del sector privado); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado), y centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado).
224	621342	Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621312, Consultorios de quiropráctica del sector público); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público).
225	621391	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado. • Incluye Control de Peso (obesidad y sobre peso)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado), y consultorios de naturistas del sector privado (621398, Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
226	621392	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público. • Incluye Control de Peso (obesidad y sobre peso)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector público (713944, Centros de acondicionamiento físico del sector público), y consultorios de naturistas del sector público (621399, Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud).
227	621398	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud. • Incluye medicina alternativa y medicina tradicional (Acupuntura, Dietas, Hierbas, Terapias) • Incluye Control de Peso y sobre peso (Acupuntura, Dietas, Hierbas, Terapias)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); servicios de rayos X (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado (621391, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado), y brujos (812990, Otros servicios personales).
228	621399	Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud. • Incluye medicina alternativa y medicina tradicional (Acupuntura, Dietas, Hierbas, Terapias) • Incluye Control de Peso y sobre peso (Acupuntura, Dietas, Hierbas, Terapias)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); servicios de rayos X (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público (621392, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público), y brujos (812990, Otros servicios personales).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
229	621411	Centros de planificación familiar del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622111, Hospitales generales del sector privado; 622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado).
230		Materno Infantil (Muerte Materna)	Servicios de Salud			3		
231	621412	Centros de planificación familiar del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622112, Hospitales generales del sector público; 622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público).
232		Materno Infantil (Muerte Materna)				3		
233	621421	Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
234	621422	Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
235	621491	Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
236	621492	Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas).
237	621511	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado, servicios de análisis médicos y de diagnóstico excluye rayos X o medicina nuclear para tratamiento o diagnóstico.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector privado (621991, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado).
238		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado, servicios de análisis médicos y de diagnóstico solo gabinete de Rayos X.		X	X	3	X	
239		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado, servicios de análisis médicos y de diagnóstico solo Medicina nuclear y Radioterapia.	Servicios de Salud	X	X	3	X	
240	621512	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público, servicios de análisis médicos y de diagnóstico excluye rayos X o medicina nuclear para tratamiento o diagnóstico.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector público (621992, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público).
241		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público, servicios de análisis médicos y de diagnóstico solo gabinete de Rayos X.		X	X	3	X	
242		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público, servicios de análisis médicos y de diagnóstico solo Medicina nuclear y Radioterapia..	Servicios de Salud	X	X	3	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
243	621910	Servicios de ambulancias.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar el servicio de traslado de enfermos en todo tipo de ambulancias (terrestres, aéreas). Excluye: u.e.d.p. a los servicios de transporte sin servicio médico para trasladar a ancianos, personas discapacitadas, débiles o enfermas (485990, Otro transporte terrestre de pasajeros).
244	621991	Solo servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	X		1	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector privado. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado).
245		•Bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Centro de Colecta (Puesto de sangrado) (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia) (No incluye procuración ni trasplante de órganos).	Servicios de Salud	X	X	2		
246	621992	Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público.	Servicios de Salud	X		1	X	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector público. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público).
247		•Bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Centro de Colecta (Puesto de sangrado) (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia) (No incluye procuración ni trasplante de órganos)	Servicios de Salud	X	X	2		
248	622111	Hospitales generales del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								(622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
249	622112	Hospitales generales del sector público. Incluye Verificación Sanitaria a establecimientos de atención médica de primer nivel.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
250	622211	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).
251	622212	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
252	622311	Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector privado. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
253	622312	Hospitales del sector público de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector público. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
254	623111	Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623311, Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).
255	623112	Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623312, Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
256	623211	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalécientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalécientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).
257	623212	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalécientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalécientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
258	623221	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, sustancias químicas. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).
259	623222	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, sustancias químicas. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
260	623311	Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector privado dedicados principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector privado para discapacitados (623991, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado).
261	623312	Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector público para discapacitados (623992, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público).
262	623991	Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado	Servicios de Salud			3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados en orfanatos y otras residencias de asistencia social, como casas cuna, hogares para madres solteras, hogares para discapacitados y casas para jóvenes con padres delincuentes. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623311, Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos); de adopción (624111, Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado); cuidados durante el día a discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados); al alojamiento temporal en pensiones y casas de huéspedes (721311, Pensiones y casas de huéspedes), y guarderías del sector privado (624411, Guarderías del sector privado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
263	623992	Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público	Servicios de Salud			3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados en orfanatos y otras residencias de asistencia social, como casas cuna, hogares para madres solteras, hogares para discapacitados, casas de estudiantes, casas para jóvenes con padres delincuentes, y albergues escolares. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623312, Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos); de adopción (624112, Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público); cuidados durante el día a discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados); al alojamiento temporal en pensiones y casas de huéspedes (721311, Pensiones y casas de huéspedes), y guarderías del sector público (624412, Guarderías del sector público).
264	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
265	624212	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).
266	624221	Refugios temporales comunitarios del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
267	624222	Refugios temporales comunitarios del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
268	624411	Guarderías del Sector Privado	Servicios de Salud			3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente al cuidado diario de niños. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación preescolar (611111, Escuelas de educación preescolar del sector privado), y orfanatos y casas cuna del sector privado (623991, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado).
269	624412	Guarderías del Sector Público	Servicios de Salud			3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente al cuidado diario de niños. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación preescolar (611112, Escuelas de educación preescolar del sector público), y orfanatos y casas cuna del sector público (623992, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público).
270	722110	Restaurantes con servicio completo, (Incluyendo restaurantes y servicios de bebidas en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente, el cual comprende tomarle la orden desde su mesa o similar, servirle los alimentos y bebidas que ordenó, y presentarle su cuenta para que pague después de comer. Incluye también: restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio); otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado), y centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas y similares (72241, Centros nocturnos, bares, cantinas y similares).
271	722211	Restaurantes de autoservicio (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador y paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, o bien en áreas comunes de centros comerciales, aeropuertos, etc., trasladando por sí mismo su orden (es decir, no recibe servicio de atención en su lugar). Incluye también: restaurantes de autoservicio donde el cliente ordena su pedido a través del servicio en auto, para consumir sus alimentos y bebidas en otro lugar. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
272	722212	Restaurantes de comida para llevar (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o por vía telefónica y paga antes o al momento de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en su domicilio o en otro lugar. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones); a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).
273	722219	Otros restaurantes con servicio limitado (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en servicios de espectáculo, culturales, deportivos y otros servicios recreativos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o similar y por lo general paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, pudiendo recibir servicio limitado de atención, como que le lleven los alimentos y bebidas a su lugar, pero sin recibir un servicio completo de atención. Incluye también: restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a preparar café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio).
274	722310	Servicios de comedor para empresas e instituciones.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte, e instituciones, por un tiempo determinado. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades económicas que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato), y a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
275	722320	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales como bodas, seminarios, conferencias. Incluye también: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para ocasiones especiales en combinación con el alquiler de salones para fiestas. Excluye: u.e.d.p. al alquiler de salones para fiestas sin preparación de alimentos y bebidas (531113, Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones).
276	722330	Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles, como carros motorizados o no motorizados; las unidades económicas a las que se refiere esta clase son los establecimientos que controlan a las unidades móviles, no cada uno de los carros. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar).
277	722411	Centros nocturnos, discotecas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); teatros-cena (711111, Compañías de teatro del sector privado); salones de baile que no expenden bebidas alcohólicas (713998, Otros servicios recreativos prestados por el sector privado), y bares, cantinas, cervcerías y pulquerías (722412, Bares, cantinas y similares).
278	722412	Bares, cantinas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato en bares, cantinas, cervcerías y pulquerías. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de cerveza (312120, Elaboración de cerveza); de pulque (312132, Elaboración de pulque); al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo), y a preparar y servir bebidas alcohólicas y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar (722411, Centros nocturnos, discotecas y similares).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
279	722511	Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Estas unidades económicas preparan y sirven los alimentos y bebidas en el mismo momento en que lo ordena el cliente de acuerdo con un menú y atendiendo instrucciones específicas (a la carta), o preparan más de un platillo para el día de entre los cuales el cliente elige el de su preferencia para que le sea servido de inmediato (comida corrida). Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
280	722512	Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de pescados y mariscos, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
281	722513	Restaurantes con servicio de preparación de antojitos (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de antojitos, como pozole, menudo, birria, quesadillas, gorditas, sopes y similares, barbacoa y carnitas, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
282	722514	Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
283	722515	Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares) dedicadas principalmente a la preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, así como a preparar y servir alimentos para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Incluye también: u.e.d.p. a la preparación de café para llevar o de autoservicio; a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, así como bebidas, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
284	722516	Restaurantes de autoservicios.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante o en áreas comunes de centros comerciales, aeropuertos, etcétera. El cliente ordena su pedido a través de un mostrador y paga antes de recibirlo, o bien se sirve de un bufete y traslada los alimentos y bebidas por sí mismo hasta su lugar. Incluye también: restaurantes de autoservicio donde el cliente ordena su pedido a través del servicio en auto, para consumir sus alimentos y bebidas en otro lugar. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica (722515, Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares, y

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar), y a la preparación de otros alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar).
285	722517	Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares, hot dogs y bebidas, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante. El cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o por vía telefónica y paga antes o al momento de la entrega de sus alimentos. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de otros alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
286	722518	Restaurantes para preparar otro tipo de alimentos para llevar.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de otro tipo de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante. Estas unidades económicas preparan los alimentos y bebidas en el mismo momento en que lo ordena el cliente a través de un mostrador, barra o vía telefónica de acuerdo con un menú y atendiendo instrucciones específicas (a la carta), o preparan más de un platillo para el día de entre los cuales el cliente elige el de su preferencia para llevar. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de alimentos a la carta o de

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
287	722519	Servicio de preparación de otros alimentos para consumo inmediato.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, así como bebidas, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de paletas de hielo y helados (461170, Comercio al por menor de paletas de hielo y helados); al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica (722515, Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar), y a la preparación de alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
288	812110	Salones y clínicas de belleza y peluquerías .	Servicios de Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cuidado y arreglo personal, como cuidado del cabello, la piel y las uñas; servicios de depilación y aplicación de tatuajes. Incluye también: u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar capacitación técnica de corta duración para el aprendizaje de un oficio, como estilista (61151, Escuelas de oficios); servicios médicos especializados en dermatología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y a la rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (62131, Consultorios de quiropráctica).
289		Salones y clínicas de belleza y peluquerías (Tatuajes, micropigmentación y perforaciones).		X	X	3		
290		Prestación de los Servicios y Prácticas de Tatuajes, Micropigmentaciones y Perforaciones		X	X	3		
291	812130	Sanitarios públicos y boquerías (Solo servicios sanitarios incluyendo aquellos instalados en centros de esparcimiento culturales, deportes y otros servicios recreativos, centrales camioneras, de pasajeros, aeropuertos y helipuerto).	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de sanitarios públicos y a la limpieza de calzado. Excluye: u.e.d.p. al alquiler de sanitarios portátiles (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos); a la reparación de calzado (811430, Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero), y a proporcionar servicios de baños públicos (812120, Baños públicos).
292	812310	Servicios funerarios.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios funerarios, como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento. Incluye también: u.e.d.p. a proporcionar servicios funerarios en combinación con el comercio de ataúdes. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de ataúdes (465919, Comercio al por menor de otros artículos de uso personal), y a la administración de cementerios (812320, Administración de cementerios).
293		Condición sanitaria de agua para uso y consumo humano, incluida la certificación de la calidad sanitaria del pozo de agua para consumo humano o para uso industrial • Sistemas de abastecimiento privado. • Sistemas de abastecimiento público.	Productos y Servicios			3		
294		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector privado. Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.	Insumos para la Salud	X		1	X	
295		Investigación de ciencias biológicas y medicas del sector privado. Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotropicos.	Insumos para la Salud	X		1	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
296		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.	Insumos para la Salud	X		1	X	
297		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotrópicos.	Insumos para la Salud	X		1	X	
298		Publicidad de productos y servicios • Para publicidad que se difunde a nivel nacional (Para la publicidad que incluya servicios que se presten o productos que se comercialicen a nivel nacional)	Productos y Servicios	X	X	3		
299		Publicidad de productos y servicios • Para publicidad que se difunda sólo en medios de comunicación de una entidad federativa (Para la publicidad de servicios que se presten o productos que se comercialicen en una entidad federativa, incluye la publicidad difundida en internet)	Productos y Servicios		X	3		
300		ACCION POPULAR (DENUNCIA) • Para establecimientos previstos en el criterio 1 y 2 del presente Anexo 1, a cargo de "LA COMISIÓN"				1		
301		ACCION POPULAR (DENUNCIA) • Para establecimientos previstos en el criterio 3 del presente Anexo 1, a cargo de "EL EJECUTIVO ESTATAL"				3		

ANEXO 1 DEL ACUERDO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL DÍA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, Dr. **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Lic. **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Mtro. **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios de Salud de San Luis Potosí, Dr. **Daniel Acosta Díaz de León**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, Enf. **Lucía Martha Ramírez Rodríguez**.- Rúbrica.

ANEXO 2
Catálogo de Trámites y Servicios

ANEXO 2 Del Acuerdo de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios
CRITERIOS DE ATENCIÓN, MODALIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MODALIDADES Y COMPETENCIAS
1 EXCLUSIVO "LA COFEPRIS"
Respecto al trámite:
La recepción, dictaminación y resolución estará a cargo de "LA COFEPRIS" y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto.
2 EJERCICIO EN COADYUVANCIA
Respecto al trámite:
La recepción estará a cargo de las entidades federativas, remitiendo las solicitudes junto con sus anexos de forma inmediata a "LA COFEPRIS", quien es la responsable de la dictaminación y resolución.
Las entidades federativas podrán recibir las solicitudes de trámite y documentos anexos considerados en este criterio, haciéndolos llegar a "LA COFEPRIS" en un plazo no mayor a 5 días hábiles para que ésta esté en posibilidades de revisarla y prevenir, en su caso, de cualquier omisión o faltante al interesado, así como de emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables, indicando que los plazos para que "LA COFEPRIS" emita dicha resolución empezarán a correr a partir del día siguiente en que los trámites fueron recibidos y sellados por "LA COFEPRIS". El número de folio del trámite lo dará "LA COFEPRIS" de acuerdo a un consecutivo.
En aquellos casos, en que se requiera verificación sanitaria previa del proceso, producto o actividad, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COFEPRIS", debiendo informar a la brevedad posible a "LA COFEPRIS" el resultado de las visitas considerando el plazo que tiene la autoridad para emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables.
3 EJERCICIO EN CONCURRENCIA
Respecto al trámite:
La recepción y resolución y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COFEPRIS".
OBSERVACIONES
Tratándose de Avisos de funcionamiento y de Responsable de Insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud, se sujetarán además a los "Lineamientos para la recepción, captura y manejo de los avisos de funcionamiento y de responsable (altas y modificaciones) de insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud" que "LA COFEPRIS" emita.
Los criterios para la evaluación, dictaminación y emisión de las autorizaciones, serán determinados por "LA COFEPRIS", así como la fecha en la que las entidades federativas comenzarán a ejercer la facultad para la atención de trámites en materia de comercio internacional, considerando su capacidad técnica infraestructura, lo cual se establecerá en los Acuerdos de coordinación de cada entidad federativa.
Ambas partes asumen el compromiso de informarse y retroalimentarse periódicamente.
En cualquier momento que se requiera o en caso que se considere oportuno, ambas partes se podrán consultar a fin de obtener la mejor solución a éste apeguándose en todo momento a la legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos que emita "LA COFEPRIS".

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
1	COFEPRIS-05-018	AVISO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
2	COFEPRIS-05-006-A	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD A.- FÁBRICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
3	COFEPRIS-05-006-B	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD B.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y/O DISTRIBUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS O MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS O MATERIA PRIMA PARA MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS.	3
4	COFEPRIS-05-006-C	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD C.- DISTRIBUIDOR DE MEDICAMENTOS (COMO REPRESENTANTE LEGAL EN MÉXICO, DE UNA EMPRESA EN EL EXTRANJERO).	3
5	COFEPRIS-05-006-D	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD D.- FARMACIA ALOPÁTICA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (SIN PREPARACIÓN DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS) O BOTICA.	3
6	COFEPRIS-05-006-E	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD E.- COMERCIO AL POR MENOR DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
7	COFEPRIS-05-036	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
8	COFEPRIS-05-023	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
9	COFEPRIS-05-019	AVISO DE MODIFICACIÓN AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
10	COFEPRIS-05-007-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD A.- FÁBRICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
11	COFEPRIS-05-007-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD B.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y/O DISTRIBUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS O MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS O MATERIA PRIMA PARA MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS.	3
12	COFEPRIS-05-007-C	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD C.- DISTRIBUIDOR DE MEDICAMENTOS (COMO REPRESENTANTE LEGAL EN MÉXICO, DE UNA EMPRESA EN EL EXTRANJERO).	3
13	COFEPRIS-05-007-D	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD D.- FARMACIA ALOPÁTICA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (SIN REPARACIÓN DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS) O BOTICA.	3
14	COFEPRIS-05-007-E	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD E.- COMERCIO AL POR MENOR DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
15	COFEPRIS-05-056	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
16	COFEPRIS-05-049	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
17	COFEPRIS-05-003	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SOLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS.	1
18		AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
19	COFEPRIS-05-030	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, ESTABLECIMIENTO QUE FORMULA O FABRICA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES O ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	3
20	COFEPRIS-05-011	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SOLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
21		AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
22	COFEPRIS-05-013	AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •SOLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
23		AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
24	COFEPRIS-05-040-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
25	COFEPRIS-05-040-B	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA O FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
26	COFEPRIS-05-040-C	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
27	COFEPRIS-05-012	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • SOLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. • ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
28		AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • BOTICAS. • FARMACIAS. • DROGUERÍAS.	3
29	COFEPRIS-05-051-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
30	COFEPRIS-05-051-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA O FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
31	COFEPRIS-05-051-C	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
32	COFEPRIS-01-006	AVISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	1
33	COFEPRIS-01-018	AVISO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
34	COFEPRIS-03-002	AVISO DE INGRESO DE MATERIA PRIMA O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
35	COFEPRIS-03-008	AVISO DE IMPORTACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
36	COFEPRIS-05-052	AVISO DE DESTINO DE INSUMOS IMPORTADOS.	1
37	COFEPRIS-05-081	AVISO DE ARRIBO DE LOTE DE PRODUCTO BIOLÓGICO O HEMODERIVADO SEMIDETERMINADO O A GRANEL.	1
38	COFEPRIS-01-026	AVISO DE RECHAZO DE EXPORTACIÓN DE INSUMOS.	1
39	COFEPRIS-03-011	AVISO DE EXPORTACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
40	COFEPRIS-03-004	AVISO DE PREVISIONES ANUALES DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.	1
41	COFEPRIS-03-014	AVISO DE PREVISIONES DE COMPRAVENTA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN ESTUPEFACIENTES PARA FARMACIAS Y BOTICAS.	3
42		AVISO DE PREVISIONES DE COMPRAVENTA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN ESTUPEFACIENTES PARA DROGUERÍAS.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
43	COFEPRIS-03-010	INFORME ANUAL DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
44	COFEPRIS-02-002-A	AVISO PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TÉCNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	1
45		AVISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TÉCNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	3
46	COFEPRIS-02-002-B	AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD B.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA, CUANDO DICHOS PRODUCTOS SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	1
47		AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD B.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA, CUANDO DICHOS PRODUCTOS SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	3
48	COFEPRIS-02-002-C	AVISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS.(SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	1
49		AVISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	2
50	COFEPRIS-02-002-D	AVISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD D.- AVISO DE RESPONSABLE DE PUBLICIDAD DE PRODUCTOS COSMÉTICOS (POR MARCA).	1
51	COFEPRIS-02-002-E	AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD E.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA, CUANDO DICHOS PRODUCTOS NO SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.(SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	1
52		AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD E.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA, CUANDO DICHOS PRODUCTOS NO SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.(SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	3
53	COFEPRIS-05-014	AVISO DE MAQUILA DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
54	COFEPRIS-04-003-A	AVISO DE PRORROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: A-MEDICAMENTOS.	1
55	COFEPRIS-04-003-B	AVISO DE PRORROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: B-DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
56	COFEPRIS-04-020	AVISO DE ANOMALÍA O IRREGULARIDAD SANITARIA.	3
57	COFEPRIS-03-009	AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
58	COFEPRIS-03-020	AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FÁRMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, PARA FÁBRICAS O LABORATORIOS Y ALMACENES.	1
59		AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FARMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, PARA DROGUERÍAS.	2
60		AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FARMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, FARMACIAS Y BOTICAS.	3
61	COFEPRIS-03-007	AVISO DE PERDIDA O ROBO DE RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES (TRÁMITE GRATUITO).	1
62	COFEPRIS-07-003-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD A.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PRIVADO.	3
63	COFEPRIS-07-003-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD B.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PÚBLICO.	3
64	COFEPRIS-03-006-A	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD A.- PRIMERA VEZ (TRÁMITE GRATUITO).	1
65	COFEPRIS-03-006-B	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD B.- SUBSECUENTE (TRÁMITE GRATUITO).	1
66	COFEPRIS-05-037	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
67	COFEPRIS-05-057	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
68	COFEPRIS-05-076-A	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	3
69	COFEPRIS-05-076-B	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
70	COFEPRIS-05-076-C	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
71	COFEPRIS-05-082-A	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERÁN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN. • MODALIDAD A.- CALENDARIO ANUAL.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
72	COFEPRIS-05-082-B	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERÁN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN. •MODALIDAD A.- MODIFICACIÓN AL CALENDARIO ANUAL.	1
73	COFEPRIS-05-059	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
74	COFEPRIS-05-059-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	2
75	COFEPRIS-05-059-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUINEA.	2
76	COFEPRIS-05-060-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	3
77	COFEPRIS-05-060-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
78	COFEPRIS-05-060-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
79	COFEPRIS-05-024-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A- RAYOS X.	3
80	COFEPRIS-05-024-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
81	COFEPRIS-05-024-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
82	COFEPRIS-05-034	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
83	COFEPRIS-05-025-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD A: RAYOS X .	3
84	COFEPRIS-05-025-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
85	COFEPRIS-05-025-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
86	COFEPRIS-05-035	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
87	COFEPRIS-05-039	SOLICITUD DE PERMISO SANITARIO DE CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MÉDICOS.	3
88	COFEPRIS-01-027	PERMISO DEL LIBRO DE REGISTRO QUE LLEVA EL BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUINEA.	3
89	COFEPRIS-05-026-A	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A-RAYOS X .	3
90	COFEPRIS-05-026-B	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B-MEDICINA NUCLEAR.	2
91	COFEPRIS-05-026-C	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C- RADIOTERAPIA.	2
92	COFEPRIS-05-028	SOLICITUD DE PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X.	1
93	COFEPRIS-05-027-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A-RAYOS X	3
94	COFEPRIS-05-027-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B-MEDICINA NUCLEAR.	2
95	COFEPRIS-05-027-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO . • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
96	COFEPRIS-05-029	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O BAJA AL PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X.	1
97	COFEPRIS-05-001-A	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD A.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
98	COFEPRIS-05-001-B	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
99	COFEPRIS-05-001-C	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO, BIOLÓGICO, FARMACÉUTICO O DE TOXICOLOGÍA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACIÓN SANITARIA.	1
100	COFEPRIS-05-001-D	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD D.- ALMACÉN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS. (PARA USO HUMANO).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
101	COFEPRIS-05-001-E	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD E.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS, PARA USO HUMANO. (MANEJO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y/O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO).	1
102	COFEPRIS-05-001-F	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACIÓN DE MEZCLAS PARENTALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
103	COFEPRIS-05-001-G	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) SÓLO FARMACIA HOSPITALARIA.	1
104		SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) NO INCLUYE FARMACIA HOSPITALARIA.	3
105	COFEPRIS-05-001-H	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD H.- DROGUERÍA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (CON PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS).	3
106	COFEPRIS-05-022-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
107	COFEPRIS-05-022-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD: B. PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
108	COFEPRIS-05-022-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
109	COFEPRIS-05-002-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD A.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
110	COFEPRIS-05-002-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
111	COFEPRIS-05-002-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO, BIOLÓGICO, FARMACÉUTICO O DE TOXICOLOGÍA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACIÓN SANITARIA.	1
112	COFEPRIS-05-002-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD D.- ALMACÉN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS.	1
113	COFEPRIS-05-002-E	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD E.-ALMACÉN DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
114	COFEPRIS-05-002-F	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACIÓN DE MEZCLAS PARENTALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
115	COFEPRIS-05-002-G	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) SÓLO FARMACIA HOSPITALARIA.	1
116		SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) NO INCLUYE FARMACIA HOSPITALARIA.	3
117	COFEPRIS-05-002-H	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD H.- DROGUERÍA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (CON PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS).	3
118	COFEPRIS-05-044-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
119	COFEPRIS-05-044-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
120	COFEPRIS-05-044-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
121	COFEPRIS-01-002-A	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. •MODALIDAD: A.- IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	1
122		PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. •MODALIDAD: A.- IMPORTACION DE PRODUCTOS. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	1
123	COFEPRIS-01-002-B	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: B.- IMPORTACION DE MUESTRAS O CONSUMO PERSONAL (PARA DONACION, CONSUMO PERSONAL, INVESTIGACION CIENTIFICA, PRUEBAS DE LABORATORIO Y EXHIBICION).	1
124		PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: B.- IMPORTACION DE MUESTRAS O CONSUMO PERSONAL (PARA DONACION, CONSUMO PERSONAL, INVESTIGACION CIENTIFICA, PRUEBAS DE LABORATORIO Y EXHIBICION). [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	2
125	COFEPRIS-01-002-C	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: C.- IMPORTACION POR RETORNO DE PRODUCTOS.	1
126		PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: C.- IMPORTACION POR RETORNO DE PRODUCTOS. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
127	COFEPRIS-01-009-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD: A- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS.	1
128	COFEPRIS-01-009-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS DESTINADAS A LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
129	COFEPRIS-01-009-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
130	COFEPRIS-01-010-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD A.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A INVESTIGACIÓN EN HUMANOS.	1
131	COFEPRIS-01-010-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS SUS MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A MAQUILA.	1
132	COFEPRIS-01-010-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A TRATAMIENTOS ESPECIALES (ENFERMEDADES DE BAJA INCIDENCIA CON REPERCUSIÓN SOCIAL).	1
133	COFEPRIS-01-010-D	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD D.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A USO PERSONAL.	2
134	COFEPRIS-01-010-E	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD E.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A DONACIÓN.	1
135	COFEPRIS-01-010-F	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD F.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
136	COFEPRIS-01-012	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE REMEDIOS HERBOLARIOS.	1
137	COFEPRIS-01-014-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD A.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO (TALES COMO: EQUIPOS MÉDICOS, APARATOS DE RAYOS X, VÁLVULAS CARDÍACAS, PRÓTESIS INTERNAS, MARCAPASOS PROTESIS, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICOS, MATERIALES QUIRÚRGICOS, DE CURACIÓN Y PRODUCTOS HIGIÉNICOS CON REGISTRO SANITARIO).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
138	COFEPRIS-01-014-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD B.- IMPORTACIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN (INCLUYE REACTIVOS O AGENTES DE DIAGNÓSTICO CON ISOTOPOS RADIATIVOS).	1
139	COFEPRIS-01-015-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD A.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA MAQUILA.	1
140	COFEPRIS-01-015-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD B.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA USO PERSONAL.	2
141	COFEPRIS-01-015-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD C.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA USO MÉDICO.	1
142	COFEPRIS-01-015-D	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD D.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA INVESTIGACIÓN EN HUMANOS.	1
143	COFEPRIS-01-015-E	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD E.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA DONACIÓN.	1
144	COFEPRIS-01-015-F	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD F.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, SIN REGISTRO, USADOS.	1
145	COFEPRIS-01-015-G	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD G.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
146	COFEPRIS-01-016	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, POR RETORNO.	1
147	COFEPRIS-02-001-A	PERMISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS (SÓLO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS).	1
148		PERMISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FÍSICO, (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	1
149		PERMISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FÍSICO, (SI SU DIFUSIÓN ES ÚNICAMENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
150	COFEPRIS-02-001-B	PERMISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD B.- INSUMOS PARA LA SALUD (MEDICAMENTOS, REMEDIOS HERBOLARIOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS BIOTECNOLÓGICOS).	1
151	COFEPRIS-02-001-C	PERMISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD C.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	1
152		PERMISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD C.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS. (SI SU DIFUSIÓN ES ÚNICAMENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	3
153	COFEPRIS-03-003	SOLICITUD DE PERMISO DE ADQUISICIÓN EN PLAZA DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
154	COFEPRIS-03-005	PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS. •ALMACENES DE DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. •FABRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
155		PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS PARA FARMACIAS DROGUERÍAS.	2
156		PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS PARA FARMACIAS Y BOTICAS.	3
157	COFEPRIS-03-012	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
158	COFEPRIS-03-013	PERMISO SANITARIO DE EXPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
159	COFEPRIS-05-015-A	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS • MODALIDAD A.- PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS.	2
160	COFEPRIS-05-015-B	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD B.- ANTIBIÓTICOS.	2
161	COFEPRIS-05-015-C	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE PRUEBAS ANALÍTICAS.	2
162	COFEPRIS-05-015-D	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE PRODUCTOS DE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
163	COFEPRIS-05-015-E	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD E.- RENOVACIÓN DE INCLUSIÓN DE PRODUCTO EN PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
164	COFEPRIS-01-005	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	1
165		MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS (ÚNICAMENTE PARA CONSUMO PERSONAL).	2
166	COFEPRIS-01-017	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. (ÚNICAMENTE PARA MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DESTINADOS A MAQUILA, USO PERSONAL Y DONACIÓN).	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
167	COFEPRIS-03-019	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
168	COFEPRIS-04-001-A	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
169	COFEPRIS-04-001-B	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD B.- PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA).	1
170	COFEPRIS-04-001-C	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD C.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
171	COFEPRIS-04-001-D	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD D: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE I FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1
172	COFEPRIS-04-001-E	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD E: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II Y III FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1
173	COFEPRIS-04-001-F	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD F: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II, III Y IV HEALTH CANADA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1
174	COFEPRIS-04-001-G	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD G.- DISPOSITIVOS MÉDICOS CONTROLADOS DESIGNADOS (CLASE II CON CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO) CON CERTIFICADO EMITIDO POR UN ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN REGISTRADO ANTE EL MHLW DE JAPÓN (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN).	1
175	COFEPRIS-04-001-H	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD H.- DISPOSITIVOS MÉDICOS CLASE II (CLASE II SIN CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO), III Y IV CON CARTA DE APROBACIÓN EMITIDA POR EL MHLW DE JAPÓN (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN).	1
176	COFEPRIS-04-001-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD I.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
177	COFEPRIS-04-001-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD J.- PRODUCTO DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) CONSIDERADO DE BAJO RIESGO.	1
178	COFEPRIS-04-001-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD K.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
179	COFEPRIS-2022-022-003-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO: POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
180	COFEPRIS-2022-022-004-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO: FUENTES DE RADIACIÓN, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACIÓN EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑÍAS FILIALES, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FÓRMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCIÓN DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DEL PRODUCTO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
181	COFEPRIS-2022-022-005-A	CESIÓN DE DERECHOS DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
182	COFEPRIS-04-004-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (MOLÉCULA NUEVA).	1
183	COFEPRIS-04-004-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (GENÉRICO).	1
184	COFEPRIS-04-004-C	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA (MOLÉCULA NUEVA).	1
185	COFEPRIS-04-004-D	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD D.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA (GENÉRICO).	1
186	COFEPRIS-04-004-E	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD E.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO INNOVADOR DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
187	COFEPRIS-04-004-F	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD F.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO INNOVADOR DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
188	COFEPRIS-04-004-G	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD G.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO BIOCOMPARABLE DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
189	COFEPRIS-04-004-H	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD H.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO BIOCOMPARABLE DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
190	COFEPRIS-04-004-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD I.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOLÓGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTA REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
191	COFEPRIS-04-004-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD J.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOTECNOLÓGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTÉ REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
192	COFEPRIS-04-004-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD K.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO ALOPÁTICO CUYOS INGREDIENTES ACTIVOS NO ESTÉN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
193	COFEPRIS-04-005	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
194	COFEPRIS-04-005-A	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA •MODALIDAD A.- REGISTRO DE FÓRMULAS PARA ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA.	1
195	COFEPRIS-04-005-B	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA. • MODALIDAD B.- REGISTRO DE BIOMEDICAMENTOS.	1
196	COFEPRIS-04-006-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
197	COFEPRIS-04-006-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
198	COFEPRIS-04-007-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
199	COFEPRIS-04-007-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
200	COFEPRIS-04-008-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
201	COFEPRIS-04-008-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
202	COFEPRIS-2022-022-011-A	SOLICITUD DE MODIFICACIONES MENORES A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
203	COFEPRIS-2022-022-012-A	SOLICITUD DE MODIFICACIONES MODERADAS A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
204	COFEPRIS-2022-022-013-A	SOLICITUD DE MODIFICACIONES MAYORES A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIOS DE MEDICAMENTOS.	1
205	COFEPRIS-04-014-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD A.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS.	1
206	COFEPRIS-04-014-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD B.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS Y VITAMÍNICOS.	1
207	COFEPRIS-04-014-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD C.- CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA DE MEDICAMENTOS.	1
208	COFEPRIS-04-014-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD: D- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS.	1
209	COFEPRIS-10-001	CESIÓN DE DERECHOS DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
210	COFEPRIS-2022-022-001-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ORTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
211	COFEPRIS-2022-022-002-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ORTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
212	COFEPRIS-2022-022-009-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS Y HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
213	COFEPRIS-2022-022-010-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS, HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
214	COFEPRIS-2022-022-007-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
215	COFEPRIS-2022-022-008-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
216	COFEPRIS-2022-022-006-A	SOLICITUD DE SEGUNDA PRÓRROGA Y SUBSECUENTES (MEDICAMENTOS).	1
217		SOLICITUD DE SEGUNDA PRÓRROGA Y SUBSECUENTES (DISPOSITIVOS MÉDICOS).	1
218	COFEPRIS-04-012	SOLICITUD DE REVOCACIÓN DEL REGISTRO SANITARIO Y OTRAS AUTORIZACIONES.	1
219	COFEPRIS-04-010-A	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. •MODALIDAD A.- MEDICAMENTOS, BIOLÓGICOS Y BIOTECNOLÓGICOS.	1
220	COFEPRIS-04-010-B	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. MODALIDAD B.- MEDICAMENTOS. INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS DE USO COMÚN, AMPLIO MARGEN TERAPÉUTICO, AUTORIZADOS PARA SU VENTA, EMPLEANDO LAS INDICACIONES, DOSIS Y VÍAS DE ADMINISTRACIÓN ESTABLECIDAS Y QUE NO SEAN LOS REFERIDOS EN LA MODALIDAD A. (ESTUDIOS DE BIOEQUIVALENCIA, BIODISPONIBILIDAD, FARMACOCINÉTICA, FARMACODINAMIA; ESTUDIOS PILOTO).	1
221	COFEPRIS-04-010-C	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. MODALIDAD C.- OTROS NUEVOS RECURSOS (DISPOSITIVOS MÉDICOS, ESTUDIO DE MATERIALES, INJERTOS, TRASPLANTES, PRÓTESIS, PROCEDIMIENTOS FÍSICOS, QUÍMICOS Y QUIRÚRGICOS) Y OTROS MÉTODOS DE PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN QUE SE REALICEN EN SERES HUMANOS O EN SUS PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EXCEPTO LOS FARMACOLÓGICOS, DURANTE SU VALORACIÓN A TRAVÉS DE LAS FASES I A IV DE INVESTIGACIÓN.	1
222	COFEPRIS-04-010-D	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. • MODALIDAD D.- INVESTIGACIÓN SIN RIESGO (ESTUDIO OBSERVACIONALES QUE EMPLEAN TÉCNICAS, MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y AQUELLOS EN LOS QUE NO SE REALIZA NINGUNA INTERVENCIÓN O MODIFICACIÓN INTENCIONADA EN LAS VARIABLES FISIOLÓGICAS, PSICOLÓGICAS Y SOCIALES DE LOS SUJETOS DE INVESTIGACIÓN).	1
223	COFEPRIS-04-009-A	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. •MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
224	COFEPRIS-04-009-B	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. •MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
225	COFEPRIS-07-001	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO.	2
226	COFEPRIS-07-005	SOLICITUD DE PRÓRROGA A LA VIGENCIA DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
227	COFEPRIS-09-012	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ENMIENDA A LA AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN.	1
228	COFEPRIS-09-013	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA COMERCIALIZACIÓN E IMPORTACIÓN PARA SU COMERCIALIZACIÓN DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.	1
229	COFEPRIS-01-007-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA.	1
230		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFÉINA).	2
231	COFEPRIS-01-007-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN.	1
232		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFÉINA).	2
233	COFEPRIS-01-007-C	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD C.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRÁCTICAS SANITARIAS.	1
234		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD C.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRÁCTICAS SANITARIAS. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFÉINA).	2
235	COFEPRIS-01-007-D	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANÁLISIS DE PRODUCTO (SOLO LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO).	1
236		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANALISIS DE PRODUCTO (SOLO LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO). [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFÉINA).	2
237		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANÁLISIS DE PRODUCTO (SOLO VISITA DE VERIFICACIÓN PARA MUESTREO DE LOS PRODUCTOS A EXPORTAR).	3
238	COFEPRIS-01-019	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
239	COFEPRIS-05-016-A	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD: A- CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
240	COFEPRIS-05-016-B	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD B.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE MEDICAMENTOS.	1
241	COFEPRIS-05-016-C	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD C.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
242	COFEPRIS-07-002	DICTAMEN SANITARIO DE EFECTIVIDAD BACTERIOLÓGICA DE EQUIPOS O SUSTANCIAS GERMICIDAS PARA POTABILIZACIÓN DE AGUA TIPO DOMÉSTICO.	2
243	COFEPRIS-07-004	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE PLANTAS PROCESADORAS DE MOLUSCOS BIVALVOS.	1
244	COFEPRIS-07-007	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LA CALIDAD SANITARIA DEL AGUA DEL AREA DE PRODUCCIÓN Y CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS.	1
245	COFEPRIS-01-008	MODIFICACION DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION (CERTIFICADO PARA EXPORTACION DE LIBRE VENTA, DE PRODUCTOS PARA EXPORTACION DE ANALISIS DE PRODUCTO Y DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRACTICAS SANITARIAS).	1
246		MODIFICACION DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION (CERTIFICADO PARA EXPORTACION DE LIBRE VENTA, DE PRODUCTOS PARA EXPORTACION DE ANALISIS DE PRODUCTO Y DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRACTICAS SANITARIAS). [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFÉINA).	2
247	COFEPRIS-01-020	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN SANITARIA PARA EXPORTACIÓN.	2
248	COFEPRIS-01-029	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN SANITARIA PARA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE FÁRMACOS, MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD EN ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN MÉXICO Y EN EL EXTRANJERO PARA EL OTORGAMIENTO O PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO.	1
249	COFEPRIS-03-001	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN PARA TOMA DE MUESTRAS Y LIBERACIÓN DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.	1
250	COFEPRIS-03-018-A	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. - ALMACENES O DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. - FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
251		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. -DROGUERÍAS.	2
252		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. -FARMACIAS. - BOTICAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
253	COFEPRIS-03-018-B	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. •MODALIDAD B.- DE SELLO Y LACRE (SÓLO EXPORTACIÓN DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES).	1
254	COFEPRIS-03-018-C	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD C.- DE BALANCE. -ALMACENES DE DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. -FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
255		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD C.- DE BALANCE. -DROGUERÍAS.	2
256		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD C.- DE BALANCE. -FARMACIAS. -BOTICAS.	3
257	COFEPRIS-09-004	SOLICITUD DE ASESORIA EN MATERIA DE INGENIERIA SANITARIA.	3
258	COFEPRIS-04-017	AVISO DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS.	2
259	COFEPRIS-06-001	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS TÉCNICOS.	1
260	COFEPRIS-06-002	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO AGRICOLA O FORESTAL.	1
261	COFEPRIS-06-003	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS FORMULADOS DE USO: DOMÉSTICO, URBANO, SALUD PÚBLICA O JARDINERA.	1
262	COFEPRIS-06-004	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS FORMULADOS DE USO PECUARIO.	1
263	COFEPRIS-06-005	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA BIOQUÍMICOS DE USO: AGRÍCOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO Y URBANO.	1
264	COFEPRIS-06-006	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIANOS DE USO: AGRICOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO, EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
265	COFEPRIS-06-007	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS BOTÁNICOS DE USO: AGRICOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO, EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
266	COFEPRIS-06-008	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIALES A BASE DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.	1
267	COFEPRIS-06-009	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MISCELÁNEOS DE USO: AGRICOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO, EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
268	COFEPRIS-06-010	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA TÉCNICO QUE SE PRETENDA REGISTRAR COMO EQUIVALENTE AL DE UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
269	COFEPRIS-06-011-A	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. • MODALIDAD A.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO AGRÍCOLA O FORESTAL, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
270	COFEPRIS-06-011-B	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. MODALIDAD B.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO: DOMÉSTICO, URBANO, SALUD PÚBLICA O JARDINERÍA, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
271	COFEPRIS-06-011-C	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. •MODALIDAD C.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO PECUARIO, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
272	COFEPRIS-06-011-D	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. MODALIDAD D.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO: BIOCIDA QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
273	COFEPRIS-06-016-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD A.- POR CAMBIO O AMPLIACIÓN DE USO INCLUIDOS LOS DE CULTIVO, PLAGA, DOSIS, ESPECIE ANIMAL Y ASPECTOS RELACIONADOS CON SU UTILIDAD O USO.	1
274	COFEPRIS-06-016-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD B.- AJUSTE DE LA FECHA DE CADUCIDAD.	1
275	COFEPRIS-06-016-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD C.- CAMBIOS EN LOS INERTES DE UNA FORMULACIÓN.	1
276	COFEPRIS-06-017-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FORMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FORMULACIÓN, Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR. MODALIDAD A. AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR PRESENTANDO INFORMACIÓN SOMETIÉNDOSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIA.	1
277	COFEPRIS-06-017-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FORMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FORMULACIÓN, Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR. MODALIDAD B. AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR SIN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIAS.	1
278	COFEPRIS-06-018-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD A.- POR CAMBIO O AMPLIACIÓN DE USO INCLUIDOS LOS DE CULTIVO, PLAGA, DOSIS, ESPECIE ANIMAL Y ASPECTOS RELACIONADOS CON SU UTILIDAD O USO.	1
279	COFEPRIS-06-018-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD B. AJUSTE DE LA FECHA DE CADUCIDAD.	1
280	COFEPRIS-06-018-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD C. POR CAMBIOS EN LOS INERTES DE UNA FORMULACIÓN.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
281	COFEPRIS-06-019	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FORMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FORMULACIÓN Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR.	1
282	COFEPRIS-06-021	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN.	1
283	COFEPRIS-06-022	SOLICITUD DE REGISTRO NUEVO DE NUTRIENTES VEGETALES.	1
284	COFEPRIS-06-023	SOLICITUD DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN.	1
285	COFEPRIS-06-029	SOLICITUD DE REGISTRO DE QUÍMICOS TÉCNICOS DE USO: BIOCIDAS.	1
286	COFEPRIS-06-030	SOLICITUD DE REGISTRO DE QUÍMICOS FORMULADOS DE USO: BIOCIDAS.	1
287	COFEPRIS-06-032	SOLICITUD DE REGISTRO EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN DE QUÍMICOS TÉCNICOS DE USO: BIOCIDAS.	1
288	COFEPRIS-06-033	SOLICITUD DE REGISTRO EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN DE QUÍMICOS FORMULADOS DE USO: BIOCIDAS.	1
289	COFEPRIS-06-034	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR EVALUACIÓN CONJUNTA CON VARIOS PAÍSES.	1
290	COFEPRIS-06-024-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES POR MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS. MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS.	1
291	COFEPRIS-06-024-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES POR MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS. MODALIDAD B.- NUTRIENTES VEGETALES.	1
292	COFEPRIS-06-031-A	SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA EL REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS.	1
293	COFEPRIS-06-031-B	SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA EL REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD B.- NUTRIENTES VEGETALES.	1
294	COFEPRIS-01-021-A	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	1
295	COFEPRIS-01-021-B	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD B.- SUSTANCIAS TÓXICAS.	1
296	COFEPRIS-01-021-C	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD C.- MUESTRAS EXPERIMENTALES DE PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TÓXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	1
297	COFEPRIS-01-021-D	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD D.- MUESTRAS EXPERIMENTALES CON FINES DE PRUEBAS DE CALIDAD RELATIVAS A LA GARANTÍA DE COMPOSICIÓN DE LOS PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TÓXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES (INCLUYE ESTANDARES ANALÍTICOS).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
298	COFEPRIS-01-021-E	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD E.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS SUJETOS A CONTROL POR SEMARNAT, CONFORME AL CONVENIO DE VIENA PARA LA PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO Y EL PROTOCOLO DE MONTREAL RELATIVO A LAS SUSTANCIAS QUE AGOTAN LA CAPA DE OZONO.	1
299	COFEPRIS-01-021-F	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD F.- PLAGUICIDAS QUE SERAN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACIÓN PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERÁN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	1
300	COFEPRIS-01-021-G	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD G.- NUTRIENTES VEGETALES QUE SERÁN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACION PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERAN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	1
301	COFEPRIS-01-021-H	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD H.- SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS QUE SERAN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACION PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERAN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL .	1
302	COFEPRIS-01-021-J	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD J.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EL PROPÓSITO DE ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA DECLARADAS CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.	1
303	COFEPRIS-01-022-A	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN. •MODALIDAD A.- CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
304	COFEPRIS-01-022-B	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN. •MODALIDAD B.- CERTIFICADO EXCLUSIVO PARA EXPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
305	COFEPRIS-01-023	AVISO DE MODIFICACIÓN DE ADUANA.	1
306	COFEPRIS-01-024	PERMISO DE SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL DE CÉLULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASÍ COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
307	COFEPRIS-01-025	PERMISO DE INTERNACIÓN AL TERRITORIO NACIONAL DE CÉLULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASÍ COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
308	COFEPRIS-01-030	SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO DE INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL O AL PERMISO DE SALIDA DE CELULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
309	COFEPRIS-08-002	DENUNCIA SANITARIA (ACCION POPULAR).	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
310	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD B.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. •MODALIDAD B.- COMITÉ DE INVESTIGACIÓN.	2
311	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD C.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. •MODALIDAD C.- COMITÉ DE BIOSEGURIDAD.	2
312	COFEPRIS-05-085	MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE COMITÉ.	2
313	COFEPRIS-05-086	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ.	2
314	COFEPRIS-05-088	AVISO DE BAJA DE REGISTRO DE COMITÉ.	2
315	COFEPRIS-05-089	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
316	COFEPRIS-05-090	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
317	COFEPRIS-05-091	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
318	COFEPRIS-05-092	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE.	1
319	COFEPRIS-05-093	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES.	1
320	COFEPRIS-05-094	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
321	COFEPRIS-05-096	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
322	COFEPRIS-05-097	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
323	COFEPRIS-05-098	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
324	COFEPRIS-05-099	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE.	1
325	COFEPRIS-09-014	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES.	1
326	COFEPRIS-09-015	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
327	COFEPRIS-09-016	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
328	COFEPRIS-09-017	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
329	COFEPRIS-09-018	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
330	COFEPRIS-09-021	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE MEDICINA REGENERATIVA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
331	COFEPRIS-09-022	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
332	COFEPRIS-09-023	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
333	COFEPRIS-09-024	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
334	COFEPRIS-09-027	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
335	COFEPRIS-09-028	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
336	COFEPRIS-09-029	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
337	COFEPRIS-09-030	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
338	COFEPRIS-09-033	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
339	COFEPRIS-05-125-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRESTE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS.	1
340	COFEPRIS-05-124-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EN QUE SE PRESTE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS.	1
341	COFEPRIS-05-127-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EN QUE SE PRESTE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS.	1
342	COFEPRIS-05-123-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRESTEN SERVICIO DE HEMODIÁLISIS.	1
343	COFEPRIS-05-126-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRESTEN SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS.	1
344	COFEPRIS-09-019-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1
345	COFEPRIS-09-019-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1
346	COFEPRIS-09-019-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
347	COFEPRIS-09-019-D	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1
348	COFEPRIS-09-019-E	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1
349	COFEPRIS-09-019-F	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
350	COFEPRIS-09-020-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1
351	COFEPRIS-09-020-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1
352	COFEPRIS-09-025-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1
353	COFEPRIS-09-025-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1
354	COFEPRIS-09-025-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
355	COFEPRIS-09-025-D	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1
356	COFEPRIS-09-025-E	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1
357	COFEPRIS-09-025-F	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1
358	COFEPRIS-09-026-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1
359	COFEPRIS-09-026-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1
360	COFEPRIS-09-031-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1
361	COFEPRIS-09-031-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1
362	COFEPRIS-09-031-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
363	COFEPRIS-09-031-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1
364	COFEPRIS-09-031-E	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
365	COFEPRIS-09-031-F	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1
366	COFEPRIS-09-032-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1
367	COFEPRIS-09-032-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1
368	COFEPRIS-09-002	AVISO DE AISLAMIENTO DE GANADO O PRESENCIA DE ZONOSIS.	3
369	COFEPRIS-05-041-A	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. MODALIDAD A.- DE ADITIVOS Y COADYUVANTES PARA ALIMENTOS, BEBIDAS Y SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.	1
370	COFEPRIS-05-041-B	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. •MODALIDAD B.- DE INGREDIENTES PERMITIDOS O RESTRINGIDOS PARA PRODUCTOS DE PERFUMERÍA Y BELLEZA.	1
371	COFEPRIS-05-041-C	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. •MODALIDAD. C.- DE PLANTAS PROHIBIDAS O PERMITIDAS PARA TÉS, INFUSIONES Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES.	1
372	COFEPRIS-04-024	SOLICITUD DE OPINIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA APLICABLE A ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS CONFORME A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES CON FINES DE PUBLICIDAD.	1
373	COFEPRIS-04-025	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL DISTINTIVO NUTRIMENTAL.	1
374	COFEPRIS-04-026	SOLICITUD DE OPINIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE CATEGORÍA, SUBCATEGORÍA Y PORCIÓN DE REFERENCIA APLICABLE A ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS CONFORME A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES CON FINES DE ETIQUETADO.	1
375	COFEPRIS-05-084	SOLICITUD DE TARJETA DE CONTROL SANITARIO DE TATUADORES, MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3
376	COFEPRIS-05-087	SOLICITUD DE PRORROGA O MODIFICACIÓN A LA TARJETA DE CONTROL SANITARIO DE TATUADORES, MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3

ANEXO 2 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL DÍA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, Dr. **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Lic. **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Mtro. **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios de Salud de San Luis Potosí, Dr. **Daniel Acosta Díaz de León**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, Enf. **Lucía Martha Ramírez Rodríguez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19-B párrafo primero de la Ley Federal de Derechos y 5, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ÍNDICE

Introducción

Misión, Visión y Objetivos prioritarios

- I. Antecedentes
- II. Marco Jurídico
- III. Atribuciones
- IV. Estructura Orgánica
- V. Organigrama
- VI. Objetivos y Responsabilidades

Introducción

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, y a la reforma publicada el 05 de junio de 2023, se ha elaborado el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El presente Manual tiene como objetivo que las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia, las instituciones del orden público, privado y el público en general, conozcan la misión, visión y objetivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; sus antecedentes históricos; el marco jurídico en que fundamenta su actuación; la estructura orgánica básica y las facultades de sus unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado.

Finalmente, el Manual tendrá una utilidad práctica como material de consulta, contribuyendo al conocimiento y al óptimo cumplimiento de las atribuciones de la Dependencia y la calidad de los servicios que proporciona.

Misión:

Fortalecer la política laboral y observar el cumplimiento de los derechos laborales mediante la inclusión de los jóvenes a través de la capacitación en el trabajo; el diálogo social, la democracia sindical y la negociación colectiva auténtica conforme al nuevo modelo laboral; la recuperación del poder adquisitivo de los salarios mínimos y los ingresos; la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral para dignificar el trabajo; y el fortalecimiento de la intermediación laboral y la capacitación para la empleabilidad; que mejoren las condiciones laborales de las y los trabajadores e incrementen su calidad de vida al igual que el de sus familias.

Visión:

Ser la dependencia del Gobierno Federal que vigile el cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias, para garantizar un incremento sostenido en su calidad de vida. Asimismo, propiciar que el diálogo social construya relaciones democráticas entre patrones y trabajadores, para contribuir con la justicia social que reclama la definición de un nuevo país.

Objetivos Prioritarios:

- 1. Lograr la inclusión de jóvenes a través de la capacitación en el trabajo.
- 2. Impulsar el diálogo social, la democracia sindical y la negociación colectiva auténtica conforme al nuevo modelo laboral.

3. Recuperar el poder adquisitivo de los salarios mínimos y los ingresos para mejorar la calidad de vida de las y los trabajadores.
4. Dignificar el trabajo y estimular la productividad mediante la vigilancia al cumplimiento de la normativa laboral.
5. Lograr la inserción en un empleo formal de las personas desempleadas, trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad para trabajar, con atención preferencial a quienes enfrentan barreras de acceso a un empleo formal.

I. Antecedentes

La administración del trabajo es un instrumento tutelar de la clase trabajadora, que concilia los intereses de ésta con los del capital por medio de acciones fundamentadas en los principios de justicia social y su evolución se ha caracterizado por la fuerza del derecho social.

Los orígenes del Sector Trabajo se remontan al año de 1911, con la creación del Departamento del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria (28 de diciembre de 1911), en la cual se designó a don Antonio Ramos Pedrueza, como primer Jefe del Departamento, cuya función sustantiva era fundamentalmente conciliatoria.

El 4 de octubre de 1912, se expidió el Reglamento de Policía Minera y Seguridad en los Trabajos de la Mina.

En el año de 1914, se creó la Secretaría de Industria y Comercio, a la que se le adscribió el Departamento del Trabajo. Para el año de 1915, el Departamento del Trabajo se incorporó a la Secretaría de Gobernación.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, marcó un momento de gran trascendencia en la evolución laboral al señalar, en el artículo 123, entre otros derechos:

- La fijación de la jornada laboral máxima de ocho horas;
- La indemnización por despido injustificado;
- El derecho de asociación y de huelga por parte de los trabajadores y
- El establecimiento de normas en materia de Previsión y Seguridad Social.

En ese mismo año, la Ley de Secretarías de Estado incluyó la materia laboral como uno de los ramos de la Administración Pública al instituir dentro de la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo el servicio inspectivo del trabajo a cargo de un departamento específico.

El texto original del artículo 123 Constitucional facultó a las legislaturas de las entidades federativas a intervenir en materia de trabajo, de ello surge la necesidad de crear las Juntas Municipales de Conciliación y Arbitraje, integradas por representantes obreros-patronales y del Gobierno, dedicadas a la atención de los problemas originados por la expedición y aplicación de las normas laborales.

A fin de procurar la impartición de justicia en materia laboral, se crea la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en 1927, con la finalidad de reglamentar la competencia en la resolución de los conflictos de trabajo surgidos en las zonas federales y en las industrias de jurisdicción federal. Dicha Junta estaría integrada por igual número de representantes de obreros, patrones y uno nombrado por la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo, y se establecería en la capital de la República. De igual forma, se crearon Juntas Regionales de Conciliación.

El 15 de agosto de 1928, se expidió el Reglamento de Inspección de Calderas de Vapor.

En 1929, se reformó el artículo 123 Constitucional, para reservar, como facultad exclusiva del H. Congreso de la Unión, la expedición de leyes en materia de trabajo. Su aplicación y vigilancia quedaban conferidas a las autoridades locales en los asuntos reservados de su competencia.

En 1931, la Ley Federal del Trabajo designó a las Juntas Municipales de Conciliación, Centrales de Conciliación y Arbitraje, los Inspectores del Trabajo y Comisiones Especiales del Salario Mínimo, incluyendo, posteriormente, a la Secretaría de Educación Pública, para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los patrones que en materia educativa establecía la Constitución.

El 15 de diciembre de 1932, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de creación del Departamento del Trabajo como Organismo Autónomo, con subordinación directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal.

El 11 de septiembre de 1933, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y el Reglamento del Departamento Federal del Trabajo.

En 1934, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Reglamentos de Agencias de Colocaciones (14 de abril de 1934); de Labores Peligrosas o Insalubres para Mujeres y Menores (11 de agosto de 1934); de la Inspección Federal del Trabajo (3 de noviembre de 1934); y, de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo (29 de noviembre de 1934).

El 27 de agosto de 1936, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Inspección de Calderas de Vapor, el cual derogó al Reglamento de Inspección de Calderas de Vapor del 15 de agosto de 1928.

El 31 de diciembre de 1940, se reformó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado para crear la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el 9 de abril de 1941 se expidió el primer Reglamento Interior.

El 13 de febrero de 1946, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Higiene del Trabajo.

En 1954, por acuerdo del Secretario, se crearon las Delegaciones Federales del Trabajo a fin de coordinar las actividades administrativas del Trabajo y de la Previsión Social; posteriormente, el 9 de abril de 1957, se expidió un nuevo Reglamento Interior que amplió su ámbito de competencia.

El 21 de noviembre de 1962, se creó la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

El 13 de marzo de 1967, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Seguridad en los Trabajos de las Minas, el cual abrogó al Reglamento de Policía Minera y Seguridad en los Trabajos de las Minas del 4 de octubre de 1912.

En fecha 1º de abril de 1970, se promulgó la Nueva Ley Federal del Trabajo.

El 2 de mayo de 1974, se ordenó la constitución de un fideicomiso para la operación del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, previsto por el artículo 103 Bis de la Ley Federal del Trabajo, y el 25 de julio del mismo año, se crearon el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y el Centro Nacional de Informática y Estadísticas del Trabajo.

El 2 de mayo de 1975, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo, y el 2 de junio de ese mismo año, se expidió el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, mismo que otorgó a ésta, el carácter de Órgano Desconcentrado de la Secretaría.

El 22 de junio de 1977, se publicó el Acuerdo que establece la estructura y funciones del sistema foráneo (Oficio número I.-2645), integrado por 11 Delegaciones, 23 Subdelegaciones y 17 Oficinas Federales del Trabajo.

El 9 de enero de 1978, se modificó el artículo 123 Constitucional, en sus fracciones XII, XIII y XXXI, del Apartado "A", para establecer la obligación de los patrones de proporcionar a sus trabajadores capacitación, adiestramiento y seguridad e higiene en los centros de trabajo. Asimismo, se federalizó la aplicación de las normas laborales en varias ramas industriales.

El 28 de abril de 1978, se reformó la Ley Federal del Trabajo de 1970, destacando la modificación al artículo 538, que creó un Órgano Desconcentrado dependiente de la Secretaría, al cual se le denominó Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento. El 5 de junio del mismo año, como resultado de las reformas a la Ley Federal del Trabajo, se expidió el nuevo Reglamento Interior, en el que se incluyó la desconcentración territorial de las autoridades del trabajo. Asimismo, en esa misma fecha, se expidió el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que estableció las medidas preventivas de accidentes e higiene en el trabajo y el Reglamento de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

El 25 de septiembre de 1978, se reformaron los artículos 3, 13, 18 y 23 del Reglamento Interior, en los cuales se señaló el establecimiento de una Delegación Federal del Trabajo en cada entidad federativa, permaneciendo además 4 Subdelegaciones y 13 Oficinas. Se adicionó el artículo 23 bis, mismo que creó la Dirección General de Registro de Asociaciones y Organismos Cooperativos para el Registro de las Organizaciones de Trabajadores y de Sociedades Cooperativas. El 19 de diciembre de 1978, se adicionó un párrafo inicial al artículo 123 Constitucional, para establecer que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

El 18 de febrero de 1980, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, el cual abrogó al Reglamento del 9 de marzo de 1977.

El 10 de noviembre de 1982, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Inspección Federal del Trabajo; asimismo, el 23 de noviembre de 1982, se expidió el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.

Para el cumplimiento dinámico, eficaz y congruente de las tareas en el campo de la investigación, acopio y difusión del material didáctico e informativo y de docencia en materia laboral, el 29 de noviembre de 1982, el Jefe del Ejecutivo publicó el decreto por el que se crea un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios denominado Instituto Nacional del Trabajo con domicilio en la Ciudad de México, que abrogó los acuerdos mediante los que se constituyeron el Fideicomiso para el Establecimiento del Centro de Estudios Históricos del Movimiento Obrero Mexicano; el Centro Nacional de Información y Estadística del Trabajo; el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y la Editorial Popular de los Trabajadores.

Lo anterior dio lugar a la reforma de los artículos 3, 15, 23, 33 y 36, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 1982, que excluyó como Órganos Administrativos Desconcentrados al Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y al Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo, fusionándose las funciones de evaluación y control en una unidad denominada Dirección General de Control y Evaluación.

Al inicio del periodo del Gobierno de 1982-1988, se reestructuraron de manera significativa las atribuciones del sector público laboral, a fin de lograr una mejor aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros; de igual forma, para evitar la duplicación de funciones y lograr una mayor congruencia entre los niveles: Centralizado, Desconcentrado y Descentralizado, así como para equilibrar las diversas áreas de la Secretaría.

El 4 de marzo de 1983, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior del que derivaron cambios sustantivos en las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, al crearse la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, desapareciendo el Instituto Nacional del Trabajo. Por otro lado, se crean tres Direcciones Generales: la de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales, la de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales y la de Programación, Presupuestación y Contabilidad.

Asimismo, permanecieron como Órganos Administrativos Desconcentrados:

Las Delegaciones Federales del Trabajo, como Órganos Desconcentrados territorialmente.

La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, como Órgano Administrativo Desconcentrado.

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, como Organismo Jurisdiccional Autónomo Coordinado.

Las Entidades Sectorizadas eran:

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos;

El Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores;

El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario;

El Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas y

La Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón.

Finalmente, se creó la Contraloría Interna con nivel equivalente al de Oficialía Mayor y se disuelve la Dirección General de Control y Evaluación.

El 17 de junio de 1983, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo.

La Secretaría se reestructuró mediante un nuevo Reglamento Interior publicado el 14 de agosto de 1985.

Los cambios orgánico-funcionales se enfocaron principalmente en la eliminación de la Dirección General de Asuntos Internacionales y la Dirección General de Cultura y Recreación de los Trabajadores.

En febrero de 1989, cambió de denominación la Contraloría Interna por Unidad de Contraloría Interna dependiente de la Oficialía Mayor.

En marzo de 1989, la Dirección General de Información y Difusión cambió a Unidad de Comunicación Social; la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo a Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales; la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales a Dirección General de Administración de Recursos Humanos y la Dirección General de Programación, Presupuestación y Contabilidad a Dirección General de Programación y Presupuestación.

El 13 de diciembre de 1990, se modificó el Reglamento Interior de la Secretaría, por lo que cambiaron las denominaciones de las siguientes Unidades Administrativas: la Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales a Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo; la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo a Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo y, finalmente, la Dirección General de Administración de Recursos Humanos a Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales.

En febrero de 1993, fue modificada la estructura orgánica básica de la Secretaría, la cual consistió en la desaparición de las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones, dependientes de la Subsecretaría "A", y se creó la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

Mediante decreto publicado el 5 de julio de 1994, se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría y se creó la Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, dependiente de la Subsecretaría "B"; asimismo, se modificó el nombre de la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo para quedar como Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El 21 de enero de 1997, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

El 14 de abril de 1997, se publicó el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, mismo que cambió la denominación de las siguientes áreas: la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo a Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo, con el fin de fortalecer el proceso de desconcentración y coordinación institucional; la Oficina de Administración Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte a Coordinación General de Asuntos Internacionales; la Unidad de Contraloría Interna a Contraloría Interna, dependiente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo desapareció por la expedición de la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas, publicada el 3 de agosto de 1994.

En febrero de 1998 se planteó una reorganización tendiente a desarrollar las estrategias y líneas de acción dentro del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa de Empleo-Capacitación y Defensa de los Derechos Laborales 1995-2000, por tal motivo se realizaron cambios de denominación y de adscripción de algunas áreas de las Direcciones Generales de Empleo, Capacitación y Productividad, y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El 30 de junio de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, en el que se crearon nuevas áreas y se dieron cambios de denominación en otras; la Subsecretaría "A" cambia a Subsecretaría del Trabajo, dependiendo de ésta las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos; Inspección Federal del Trabajo y Registro de Asociaciones; la Subsecretaría "B" cambia a Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo, dependiendo de ella las siguientes unidades: Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, la Dirección General de Empleo y la Dirección General de Capacitación y Productividad dependientes de la Subsecretaría "A", y se creó la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

Asimismo, se creó la Subsecretaría de Previsión Social, la cual era responsable de instrumentar los programas que aseguren la igualdad de oportunidades laborales y evitar la discriminación en y para el trabajo de los sectores de la población que requieren atención especial. Para lograr lo anterior, esta Subsecretaría se auxilió en sus funciones con las Direcciones Generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo (que estaba adscrita a la entonces Subsecretaría "B"); de Vinculación Social y de Equidad y Género, estas últimas, de nueva creación.

El 6 de julio de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral.

El 21 de febrero de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el cambio de adscripción de la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo que dependía de la Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo, que ahora dependería directamente de la Oficina del Secretario, con cambios en las atribuciones de la misma.

El 14 de junio de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

El 14 de diciembre de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, que aboga al del 2 de junio de 1975.

Por acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 1999 y 13 de abril de 2000, fueron creadas la Delegación y Subdelegación Federales del Trabajo del Distrito Federal y la Subdelegación Federal del Trabajo del Estado de México, respectivamente.

El 17 de noviembre de 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, el que abrogó el Reglamento de fecha 14 de junio de 1999, de conformidad con lo dispuesto por el artículo SEGUNDO TRANSITORIO.

El 15 de junio de 2001, la Unidad de Servicio Civil, dependiente de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, facultó al Oficial Mayor para autorizar los dictámenes administrativos relacionados con las modificaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal operativo de las Unidades Administrativas y Entidades Sectorizadas de la Secretaría y para autorizar la ocupación de plazas vacantes y la transferencia de personal federal.

Mediante un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2001, se reestructuró la organización de la Secretaría, en el cual se cambió de denominación las siguientes unidades administrativas: la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo a Coordinación General de Planeación y Política Sectorial; la Dirección General de Vinculación Social a Dirección General de Enlace Legislativo y Vinculación Social; la Dirección General de Administración de Personal a Dirección General de Desarrollo Humano; la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo a Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Unidad de Comunicación Social a Dirección General de Comunicación Social.

Con fundamento en el referido Reglamento Interior de 2001, las unidades administrativas que se adscribieron al Secretario, fueron la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo; Coordinación General de Funcionarios Conciliadores; Coordinación General de Asuntos Internacionales; 32 Delegaciones Federales del Trabajo, ubicadas en cada una de las capitales de los estados, 9 Subdelegaciones y 14 Oficinas Federales del Trabajo y la Dirección General de Comunicación Social.

Con fecha 18 de agosto de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior, que presentaba como innovaciones estructurales el cambio de denominación de las tres Subsecretarías: la Subsecretaría del Trabajo a Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social; la Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo a Subsecretaría de Empleo y Política Laboral; y la Subsecretaría de Previsión Social a Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo.

De igual forma, las Coordinaciones Generales de Funcionarios Conciliadores, Asuntos Internacionales y de Delegaciones Federales del Trabajo pasaron a ser Unidades, mientras que la Coordinación General de Planeación y Política Sectorial desapareció para dividir sus funciones entre las Direcciones Generales de Política Laboral y de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

Por otra parte, y a fin de guardar congruencia con las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación aplicable para el año de 2003, se eliminó estructuralmente a la Dirección General de Enlace Legislativo y Vinculación Social.

La Dirección General de Empleo cobró mayor relevancia al convertirse en la Coordinación General de Empleo.

El 20 de agosto de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para quedar de la siguiente manera:

I. Al Titular de la Secretaría:

La Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social;
La Subsecretaría de Empleo y Política Laboral;
La Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo;
La Oficialía Mayor;
La Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
La Unidad de Funcionarios Conciliadores;
La Unidad de Asuntos Internacionales y
La Dirección General de Comunicación Social.

II. A la Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social:

La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
La Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y
La Dirección General de Registro de Asociaciones.

- III. A la Subsecretaría de Empleo y Política Laboral:
 - La Coordinación General de Empleo;
 - La Dirección General de Política Laboral y
 - La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.
- IV. A la Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo:
 - La Dirección General de Equidad y Género;
 - La Dirección General de Capacitación y
 - La Dirección General de Productividad.
- V. A la Oficialía Mayor:
 - La Dirección General de Programación y Presupuesto;
 - La Dirección General de Desarrollo Humano;
 - La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y
 - La Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

El 24 de abril de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en la cual se creó el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores como un Organismo Público Descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El 31 de octubre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo objeto es adoptar medidas que protejan al salario y su capacidad adquisitiva, así como impulsar y promover la modernización sindical.

Con fecha 14 de noviembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría y el 18 de diciembre del mismo año, se publicó en el mismo Órgano de Difusión el Acuerdo por el que se Adscriben Orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme al cual, la adscripción de las unidades administrativas fue la siguiente:

Al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

- La Subsecretaría del Trabajo (anteriormente Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social);
- La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral (antes Subsecretaría de Empleo y Política Laboral);
- La Subsecretaría de Inclusión Laboral (anterior Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo);
- La Oficialía Mayor;
- La Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
- La Unidad de Asuntos Internacionales y
- Las Direcciones Generales de Planeación, Evaluación y Política Sectorial, y de Comunicación Social.

A la Subsecretaría del Trabajo:

- La Unidad de Funcionarios Conciliadores y
- Las Direcciones Generales de:
 - Asuntos Jurídicos;
 - Inspección Federal del Trabajo;
 - Seguridad y Salud en el Trabajo y
 - Registro de Asociaciones.

A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:

- La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (anteriormente Coordinación General de Empleo);
- La nueva Dirección General de Fomento de la Empleabilidad;
- La Dirección General de Productividad Laboral (anteriormente Dirección General de Política Laboral) y
- La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

A la Subsecretaría de Inclusión Laboral:

La Dirección General para la Innovación Laboral (anterior Dirección General de Productividad);

La Dirección General para la Igualdad Laboral (anteriormente Dirección General de Equidad y Género) y

La Dirección General de Capacitación.

A la Oficialía Mayor:

La Dirección General de Recursos Humanos (anterior Dirección General de Desarrollo Humano);

La Dirección General de Tecnologías de la Información (antes Dirección General de Informática y Telecomunicaciones),

Así como las Direcciones Generales de

Programación y Presupuesto y

Recursos Materiales y Servicios Generales.

Finalmente, los Órganos Administrativos Desconcentrados fueron: la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario.

Con fecha 1 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría, y que adiciona facultades al Secretario del Trabajo y Previsión Social y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

El 24 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

El 30 de noviembre de 2012, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, con lo que se culminó el proceso de la reforma laboral. Derivado de ello, en el artículo Tercero Transitorio del citado Decreto, se dispuso la obligación de adecuar los ordenamientos regulatorios en el ámbito de aplicación del Ejecutivo Federal.

En este sentido, se tuvo como resultado la publicación de los siguientes ordenamientos:

1. Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2013.
2. Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2014.
3. Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2014.
4. Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2014.
5. Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.
6. Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2014.

Es por ello que, en la expedición del nuevo Reglamento de la Dependencia, se señalaron nuevas atribuciones y obligaciones derivadas de la citada reforma, así como la alineación y redistribución de las facultades de las unidades administrativas que resultaron reestructuradas, para quedar de la siguiente manera:

1. La Subsecretaría de Inclusión Laboral cambia su denominación a Subsecretaría de Previsión Social.
2. Se crea la Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial.
3. La Dirección General para la Igualdad Laboral cambia su denominación a Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores.
4. La Dirección General de Capacitación cambia su denominación a Dirección General de Fomento de la Seguridad Social, así como sus funciones.

5. La Dirección General de Productividad Laboral asume las funciones de la Dirección General de Capacitación, por lo que la nueva denominación será Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral.
6. En la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, las Direcciones de Área cambian sus respectivas denominaciones de la siguiente manera:
 - La Dirección de Programas de Inspección pasa a ser la Dirección de Inspección;
 - La Dirección de Políticas y Control de la Función Inspectiva pasa a ser la Dirección de Supervisión y Seguimiento de la Inspección del Trabajo y
 - La Dirección de Innovación y Promoción de la Función Inspectiva pasa a ser la Dirección de Formación y Evaluación del Personal de Inspección.
 - Asimismo, se incorpora la existencia jurídica de los Inspectores Federales del Trabajo Calificados, aunado a los Inspectores Federales del trabajo, que ya se encontraban.
7. En la Dirección General de Registro de Asociaciones, las actuales Subdirecciones de Área de la Dirección de Registro y Actualización cambian sus respectivas denominaciones de la siguiente manera:
 - La Subdirección de Registro pasa a ser la Subdirección de Verificación, Validación y Registro Sindical.
 - La Subdirección de Actualización pasa a ser la Subdirección de Actualización y Asesoría.
 - Igualmente, se incorpora la Subdirección de Verificación Normativa.

Con fecha 26 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría, del 30 de julio de 2014, conforme al cual, la adscripción de las unidades administrativas, sería la siguiente:

- I. Al titular de la Secretaría:
 - La Subsecretaría del Trabajo;
 - La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
 - La Subsecretaría de Previsión Social;
 - La Oficialía Mayor;
 - La Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
 - La Unidad de Asuntos Internacionales;
 - La Dirección General de Comunicación Social;
 - La Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial, y
 - La Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- II. A la Subsecretaría del Trabajo:
 - La Unidad de Funcionarios Conciliadores;
 - La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, y
 - La Dirección General de Registro de Asociaciones.
- III. A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:
 - La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;
 - La Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, y
 - La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.
- IV. A la Subsecretaría de Previsión Social:
 - La Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores;
 - La Dirección General de Fomento de la Seguridad Social, y
 - La Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

V. A la Oficialía Mayor:

La Dirección General de Programación y Presupuesto;
La Dirección General de Recursos Humanos;
La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
La Dirección General de Tecnologías de la Información.

El 30 de noviembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el que, en su artículo 14, se modifica la figura de Oficial Mayor por la de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas; asimismo, en el artículo 16, se hace el señalamiento que los propios titulares de las Secretarías de Estado también podrán adscribir orgánicamente a las Unidades Administrativas establecidas en el Reglamento Interior respectivo, a las Subsecretarías y a las otras unidades de nivel administrativo equivalente que se precisen en el mismo Reglamento Interior. Por otra parte, en su artículo 17 Bis, señala que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores o sus ordenamientos legales de creación, respectivamente, podrán contar con Oficinas de Representación en las Entidades Federativas, quitando el término de Delegaciones.

En fechas 06 de diciembre de 2018 y 10 de enero de 2019, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se crea la Plataforma Digital Jóvenes Construyendo el Futuro, y los Lineamientos para la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, respectivamente; mediante los cuales, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, pone en operación dicho Programa, mismo que se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social destinado a ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias técnicas que promuevan la inclusión social e incrementen sus posibilidades de empleabilidad a futuro.

El 28 de junio de 2019, se publican en el Diario Oficial de la Federación, los nuevos Lineamientos para la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

En este sentido, en fecha 23 de agosto de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el cual se hace una reestructuración de las Unidades Administrativas para quedar de la siguiente manera:

- I.** Subsecretaría del Trabajo;
- II.** Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
- III.** Unidad de Administración y Finanzas;
- IV.** Unidad de Trabajo Digno:
 - a)** Direcciones de Coordinación Regional;
- V.** Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales:
 - a)** Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno, y
 - b)** Dirección General de Relaciones Institucionales;
- VI.** Unidad de Funcionarios Conciliadores:
 - a)** Dirección General de Conciliación A;
 - b)** Dirección General de Conciliación B;
 - c)** Dirección General de Convenciones, y
 - d)** Dirección General Adjunta de Asistencia Técnica;
- VII.** Unidad del Servicio Nacional de Empleo:
 - a)** Dirección General Adjunta del Servicio Nacional de Empleo;
- VIII.** Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro:
 - a)** Dirección General de Asistencia Territorial;
 - b)** Dirección General de Operación e Innovación, y
 - c)** Dirección General de Evaluación, Vinculación y Desarrollo de Habilidades;

- IX.** Dirección General de Asuntos Jurídicos:
 - a)** Dirección de lo Contencioso:
 - 1.** Subdirección de Procedimientos Administrativos, y
 - 2.** Subdirección de Procedimientos Judiciales;
 - b)** Dirección de Legislación;
 - c)** Dirección de Evaluación, Rendición de Cuentas y Responsabilidad Pública, y
 - d)** Dirección de Consultas;
- X.** Dirección General de Inspección Federal del Trabajo:
 - a)** Dirección de Inspección;
 - b)** Dirección de Supervisión y Seguimiento de la Inspección del Trabajo;
 - c)** Inspectores Federales del Trabajo Calificados, e
 - d)** Inspectores Federales del Trabajo;
- XI.** Dirección General de Registro de Asociaciones:
 - a)** Dirección de Registro y Actualización:
 - 1.** Subdirección de Actualización y Orientación;
 - 2.** Subdirección de Verificación, Validación y Registro Sindical, y
 - 3.** Subdirección de Verificación Normativa, y
 - b)** Dirección de Estadística Sindical;
- XII.** Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral;
- XIII.** Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo;
- XIV.** Dirección General de Previsión Social;
- XV.** Dirección General de Programación y Presupuesto;
- XVI.** Dirección General de Recursos Humanos;
- XVII.** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XVIII.** Dirección General de Tecnologías de la Información, y
- XIX.** Oficinas de Representación Federal del Trabajo;

Con fecha 19 de septiembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, derivado de la expedición del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, publicado el 23 de agosto de 2019, conforme al cual las unidades administrativas quedan adscritas en los siguientes términos:

- I.** Al titular de la Secretaría:
 - a)** La Subsecretaría del Trabajo;
 - b)** La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
 - c)** La Unidad de Administración y Finanzas;
 - d)** La Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales;
 - d.1)** La Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno, y
 - d.2)** La Dirección General de Relaciones Institucionales;
 - e)** La Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
 - f)** La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.
- II.** A la Subsecretaría del Trabajo:
 - a)** La Unidad de Funcionarios Conciliadores;
 - b)** La Unidad de Trabajo Digno;
 - b.1)** La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
 - b.2)** La Dirección General de Previsión Social, y
 - b.3)** Las Oficinas de Representación Federal del Trabajo y las Direcciones de Coordinación Regional.

- c) La Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral, y
- d) La Dirección General de Registro de Asociaciones.
- III. A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:
 - a) La Unidad del Servicio Nacional de Empleo, y
 - b) La Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
- IV. A la Unidad de Administración y Finanzas:
 - a) La Dirección General de Programación y Presupuesto;
 - b) La Dirección General de Recursos Humanos;
 - c) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
 - d) La Dirección General de Tecnologías de la Información.

El mismo 19 de septiembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las Direcciones de Coordinación Regional, Oficinas de Representación Federal del Trabajo y Unidades Subalternas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se delegan facultades en las Unidades Subalternas, en el cual se establece que, la Secretaría contará con seis Direcciones de Coordinación Regional, adscritas orgánica y administrativamente a la Unidad de Trabajo Digno, y que tendrán la siguiente circunscripción territorial:

- I. Dirección de Coordinación Regional Zona Norte 1: Baja California; Baja California Sur; Chihuahua; Durango; Sinaloa y Sonora.
- II. Dirección de Coordinación Regional Zona Norte 2: Coahuila; Nuevo León; San Luis Potosí; Tamaulipas y Zacatecas.
- III. Dirección de Coordinación Regional Zona Centro 1: Ciudad de México; Estado de México; Guerrero; Morelos y Querétaro.
- IV. Dirección de Coordinación Regional Zona Centro 2: Aguascalientes; Colima; Guanajuato; Jalisco; Michoacán y Nayarit.
- V. Dirección de Coordinación Regional Zona Sur 1: Hidalgo; Oaxaca; Puebla; Tlaxcala y Veracruz.
- VI. Dirección de Coordinación Regional Zona Sur 2: Campeche; Chiapas; Quintana Roo; Tabasco y Yucatán.

Cada Dirección está integrada por Oficinas que se ubican en las entidades federativas, con la circunscripción territorial conformada por los municipios y alcaldías de los propios estados, asignados de manera específica conforme a lo siguiente:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA NORTE 1		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Baja California	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Mexicali	Mexicali. A la cual se le adscribe los Municipios de Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado (Del Estado de Sonora).
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Tijuana	Playas de Rosarito, Tecate y Tijuana.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Ensenada	Ensenada.
Baja California Sur	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California Sur con sede en La Paz	Comondú, La Paz, Loreto, Los Cabos y Mulegé.

Chihuahua	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chihuahua Zona Centro con sede en Chihuahua.	Aldama, Aquiles Serdán, Bachíniva, Bocoyna, Camargo, Carichí, Chihuahua, Chínipas, Coyame del Sotol, Cuauhtémoc, Cusihiuriachi, Delicias, Dr. Belisario Domínguez, Gómez Farías, Gran Morelos, Guazapares, Guerrero, Julimes, Madera, Maguarichi, Manuel Benavides, Matachí, Meoqui, Moris, Namiquipa, Ocampo, Ojinaga, Riva Palacio, Rosales, San Francisco de Borja, Santa Isabel, Satevó, Saucillo, Temósachic, Urique y Uruachi.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chihuahua Zona Norte con sede en Ciudad Juárez	Ahumada, Ascensión, Buenaventura, Casas Grandes, Galeana, Guadalupe, Ignacio Zaragoza, Janos, Juárez, Nuevo Casas Grandes y Praxedis G. Guerrero.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chihuahua Zona Centro con sede en Hidalgo del Parral	Allende, Balleza, Coronado, El Tule, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Hidalgo del Parral, Huejotitán, Jiménez, La Cruz, López, Matamoros, Morelos, Nonoava, Rosario, San Francisco de Conchos, San Francisco del Oro, Santa Bárbara, y Valle de Zaragoza.
Durango	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Durango con sede en Durango.	Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, El Oro, General Simón Bolívar, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Nuevo Ideal, Ocampo, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis de Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiario, Súcil, Tepehuanes, Tlahualilo y Vicente Guerrero. Con excepción de Tamazula, Topia, Gómez Palacio y Lerdo.
Sinaloa	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Sinaloa con sede en Culiacán	Ahome, Angostura, Badiraguato, Choix, Cosalá, Culiacán, El Fuerte, Elota, Guasave, Mocorito, Navolato, Salvador Alvarado, Sinaloa. A la cual se le adscribe los Municipios de Tamazula y Topia (Del Estado de Durango).
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Sinaloa con sede en Mazatlán	Concordia, Escuinapa, Mazatlán, Rosario y San Ignacio.
Sonora	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Sonora con sede en Hermosillo	Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arivechi, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benjamín Hill, Hermosillo, Caborca, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Granados, Huachinera, Huásabas, Huépac, Imuris, La Colorada, Magdalena, Mazatlán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozeni de García, Nogales, Ónavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Rayón, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Santa Cruz, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira y Yécora. Con excepción de Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Sonora con sede en Guaymas	Álamos, BÁCUM, Benito Juárez, Cajeme, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Huatabampo, Navojoa, Quiriego, Rosario y San Ignacio Río Muerto.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA NORTE 2		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Nuevo León	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Nuevo León con sede en Guadalupe	Abasolo, Agualeguas, Los Aldamas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Aramberri, Bustamante, Cadereyta Jiménez, El Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Doctor Arroyo, Doctor Coss, Doctor González, Galeana, García, General Bravo, General Escobedo, General Terán, General Treviño, General Zaragoza, General Zuazua, Guadalupe, Los Herreras, Hidalgo, Higuera, Hualahuises, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Marín, Melchor Ocampo, Mier y Noriega, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Los Ramones, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago, Vallecillo, Villaldama.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Coahuila de Zaragoza Zona Laguna con sede en Torreón	Francisco I. Madero, Matamoros, Ocampo, San Pedro, Sierra Mojada, Torreón y Viesca. A la cual se le adscriben los municipios de Gómez Palacio y Lerdo (Estado de Durango).
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Coahuila de Zaragoza Zona Norte con sede en Sabinas	Acuña, Allende, Castaños, Cuatro Ciénegas, Frontera, Guerrero, Jiménez, Morelos, Monclova, Múzquiz, Nava, Piedras Negras, Progreso, Sabinas, San Buena Ventura, San Juan de Sabinas, Villa Unión, Zaragoza, Abasolo, Candela, Escobedo, Hidalgo, Juárez, Lamadrid, Nadadores y Sacramento.
Coahuila de Zaragoza	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Coahuila de Zaragoza Zona Sur con sede en Saltillo	Arteaga, General Cepeda, Parras, Ramos Arizpe y Saltillo.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en San Luis Potosí con sede en San Luis Potosí	Ahualulco, Alaquines, Aquismón, Armadillo de los Infante, Axtla de Terrazas, Cárdenas, Catorce, Cedral, Cerritos, Cerro de San Pedro, Charcas, Ciudad del Maíz, Ciudad Fernández, Ciudad Valles, Coxcatlán, El Naranjo, Guadalcázar, Huehuetlán, Lagunillas, Matehuala, Matlapa, Mexquitic de Carmona, Moctezuma, Rayón, Rioverde, Salinas, San Antonio, San Cirilo de Acosta, San Luis Potosí, San Martín Chalchicuautla, San Nicolás Tolentino, San Vicente Tancuayalab, Santa Catarina, Santa María del Río, Santo Domingo, Soledad de Graciano Sánchez, Tamasopo, Tamazunchale, Tampacán, Tampamolón Corona, Tancanhuitz, Tanlajás, Tanquián de Escobedo, Xilitla, Tierra Nueva, Vanegas, Venado, Villa de Arista, Villa de Arriaga, Villa de Guadalupe, Villa de la Paz, Villa de Ramos, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Villa Juárez y Zaragoza. Con excepción de los municipios de Ébano y Tamuín.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas Zona Centro con sede en Ciudad Victoria.	Abasolo, Antiguo Morelos, Bustamante, Casas, El Mante, Gómez Farías, Güémez, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, Miquihuana, Nuevo Morelos, Ocampo, Padilla, Palmillas, San Carlos, San Nicolás, Tula, Victoria, Villagrán, Xicoténcatl, Soto la Marina, Cruillas y Burgos
Tamaulipas	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas Zona Norte con sede en Reynosa	Camargo, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Matamoros, Reynosa, Río Bravo, San Fernando y Valle Hermoso
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas Zona Sur con sede en Tampico	Aldama, Altamira, Ciudad Madero, González y Tampico. A la cual se le adscriben los municipios de Ébano y Tamuín (Estado de San Luis Potosí).

Zacatecas	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Zacatecas con sede en Guadalupe	Apozol, Apulco, Atolinga, Benito Juárez, Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, Chalchihuites, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, El Plateado de Joaquín Amaro, El Salvador, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Huanusco, Jalpa, Jerez, Jiménez del Teul, Juan Aldama, Juchipila, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Mezquital del Oro, Miguel Auza, Momax, Monte Escobedo, Morelos, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Noria de Ángeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, Santa María de la Paz, Sombrerete, Susticacán, Tabasco, Tepechitlán, Tepetongo, Teúl de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román, Trancoso, Trinidad García de la Cadena, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva y Zacatecas.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA CENTRO 1		
ESTADO	OFICINA	ALCALDÍA/MUNICIPIO
Ciudad de México	Oficina de Representación Federal del Trabajo en la Ciudad de México, Zona Norte con sede en la Alcaldía de Azcapotzalco	Azcapotzalco, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en la Ciudad de México, Zona Sur con sede en la Alcaldía de Álvaro Obregón	Álvaro Obregón, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco. A la cual se le adscriben los Municipios de Cocotitlán, Juchitepec, Temamatla, Tenango del Aire y Tepetlaxpa (Estado de México)
México	Oficina de Representación Federal del Trabajo en México Zona Norte con sede en Naucalpan de Juárez	Acolman, Amecameca, Apaxco, Atenco, Atizapán de Zaragoza, Atlautla, Ayapango Axapusco, Coacalco de Berriozabal, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Chalco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ecatepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Huixquilucan, Ixtapalapa, Jaltenco, Jilotzingo, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Nopaltepec, Otumba, Ozumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teoloyucan, Teotihuacán, Tepetlaoxtoc, Tepotzotlán, Tequixquiac, Texcoco, Tezoyuca, Tlalmanalco, Tlalnepantla de Baz, Tonanitla, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco Solidaridad, y Zumpango. Con excepción de los Municipios de Cocotitlán, Juchitepec, Temamatla, Tenango del Aire y Tepetlaxpa.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en México Zona Centro con sede en Toluca	Acambay de Ruíz Castañeda, Aculco, Almoloya de Alquisiras, Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Amanalco, Amatepec, Atizapán, Atlacomulco, Calimaya, Capulhuac, Chapa de Mota, Chapultepec, Coatepec Harinas, Donato Guerra, Isidro Fabela, El Oro, Ixtapan de la Sal, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jilotepec, Jiquipilco, Jocotitlán, Joquicingo, Lerma, Luvianos, Malinalco, Metepec, Mexicaltzingo, Morelos, Ocoyoacac, Ocuilan, Otzoloapan, Otzolotepec, Polotitlán, Rayón, San Antonio la Isla, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, San Mateo Atenco, San Simón de Guerrero, Santo Tomás, Soyaniquilpan de Juárez, Sultepec, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcaltitlán, Texcalyacac, Tianguistenco, Timilpan, Tlatlaya, Toluca, Tonalico, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa del Carbón, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.

Guerrero	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guerrero Zona Sur con sede en Acapulco de Juárez	Acapulco de Juárez, Atoyac de Álvarez, Ayutla de los Libres, Azoyú, Benito Juárez, Copala, Coyuca de Benítez, Coahuayutla de José María Izazaga, Cuajinicuilapa, Cuautepec, Florencio Villarreal, Iguala, Juchitán, La Unión de Isidoro Montes de Oca, Marquelia, Ometepec, Petatlán, San Luis Acatlán, San Marcos, Técpan de Galeana, Tecoaapa, Tlacoachistlahuaca, Xochistlahuaca y Zihuatanejo de Azueta.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guerrero Zona Centro con sede en Chilpancingo de los Bravo	Acatepec, Ahuacutzingo, Ajuchitlán del Progreso, Alcozauca de Guerrero, Alpoyeca, Apaxtla, Arcelia, Atenango del Río, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Buenavista de Cuéllar, Chilapa de Álvarez, Chilpancingo de los Bravo, Cochoapa el Grande, Cocula, Copalillo, Copanatoyac, Coyuca de Catalán, Cualác, Cuetzala del Progreso, Cutzamala de Pinzón, Eduardo Neri, General Canuto A. Neri, General Heliodoro Castillo, Huamuxtitlán, Huitzuco de los Figueroa, Iguala de la Independencia, Iliatenco, Ixcateopan de Cuauhtémoc, José Joaquín de Herrera, Juan R. Escudero, Leonardo Bravo, Malinaltepec, Mártir de Cuilapan, Metlatónoc, Mochitlán, Olinálá, Pedro Ascencio Alquisiras, Pilcaya, Pungarabato, Quechultenango, San Miguel Totolapan, Taxco de Alarcón, Teloloapan, Tepecoacuilco de Trujano, Tetipac, Tixtla de Guerrero, Tlacoapa, Tlalchapa, Tlalixtaquilla de Maldonado, Tlapa de Comonfort, Tlapehuala, Xalpatláhuac, Xochihuehuatlán, Zapotitlán Tablas, Zirándaro y Zitlala.
Morelos	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Morelos con sede en Cuernavaca	Amacuzac, Atlatlahucan, Axochiapan, Ayala, Coatetelco, Coatlán del Río, Cautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Hueyapan, Huitzilac, Jantetelco, Jiutepec, Jojutla, Jonacatepec de Leandro Valle, Mazatepec, Miacatlán, Ocuituco, Puente de Ixtla, Temixco, Temoac, Tepalcingo, Tepoztlán, Tetecala, Tetela del Volcán, Tetelcingo, Tlalnepantla, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Tlayacapan, Totolapan, Xochitepec, Xoxocotla, Yautepec, Yecapixtla, Zacatepec y Zacualpan de Amilpas.
Querétaro	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Querétaro con sede en Querétaro	Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Corregidora, El Marqués, Ezequiel Montes, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Pedro Escobedo, Peñamiller, Pinal de Amoles, Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan y Tolimán.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA CENTRO 2		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Jalisco	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Jalisco con sede en Guadalajara	Acatic, Acatlán de Juárez, Ahualulco de Mercado, Amacueca, Amatitán, Ameca, Arandas, Atemajac de Brizuela, Atengo, Atenguillo, Atotonilco el Alto, Atoyac, Autlán de Navarro, Ayotlán, Ayutla, Bolaños, Cañadas de Obregón, Casimiro Castillo, Chapala, Chimaltitán, Chiquilistlán, Cihuatlán, Cocula, Colotlán, Concepción de Buenos Aires, Cuautitlán de García Barragán, Cautla, Cuquío, Degollado, Ejutla, El Arenal, El Grullo, El Limón, El Salto, Etzatlán, Gómez Farías, Guachinango, Guadalajara, Hostotipaquillo, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Ixtlahuacán de los Membrillos, Ixtlahuacán del Río, Jalostotitlán, Jamay,

		Jesus María, Jilotlán de los Dolores, Jocotepec, Juanacatlán, Juchitlán, La Barca, La Huerta, La Manzanilla de la Paz, Magdalena, Mazamitla, Mexxicacán, Mezquitic, Mixtlán, Ocotlán, Ojuelos de Jalisco, Pihuamo, Poncitlán, Quitupan, San Cristóbal de la Barranca, San Diego de Alejandría, San Gabriel, San Ignacio Cerro Gordo, San Juan de los Lagos, San Juanito de Escobedo, San Julián, San Marcos, San Martín de Bolaños, San Martín Hidalgo, San Miguel el Alto, San Pedro Tlaquepaque, Santa María de los ángeles, Santa María del Oro, Sayula, Tala, Talpa de Allende, Tamazula de Gordiano, Tapalpa, Techaluta de Montenegro, Tecolotlán, Tenamaxtlán, Teocaltiche, Teocuitatlán de Corona, Tepatitlán de Morelos, Tequila, Teuchitlán, Tizapán el Alto, Tlajomulco de Zuñiga, Tolimán, Tonalá, Tonaya, Totatiche, Tototlán, Tuxcacuesco, Tuxcueca, Tuxpan, Unión de Tula, Valle de Guadalupe, Valle de Juárez, Villa Corona, Villa Guerrero, Villa Purificación, Yahualica de González Gallo, Zacoalco de Torres, Zapopan, Zapotiltic, Zapotitlán de Vadillo, Zapotlán del Rey, Zapotlán el Grande y Zapotlanejo. Con excepción de los Municipios de Encarnación de Díaz, Villa Hidalgo, Tecalitlán, Tonila, Lagos de Moreno y Unión de San Antonio.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Jalisco con sede en Puerto Vallarta	Cabo Corrientes, Mascota, Puerto Vallarta, San Sebastián del Oeste y Tomatlán.
Aguascalientes	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Aguascalientes con sede en Aguascalientes	Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Jesus María, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia, Tepezalá, A la cual se le adscribe los Municipios de Encarnación de Díaz y Villa Hidalgo (Estado de Jalisco).
Colima	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Colima con sede en Colima	Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez. A la cual se le adscribe los Municipios de Aguila, Chinicuila y Coahuayana (Michoacán); y Tecalitlán y Tonila (Estado de Jalisco).
Guanajuato	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guanajuato Zona Centro Con sede en Guanajuato	Abasolo, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Doctor Mora, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Jerécuaro, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Romita, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Silao de la Victoria, Tarimoro, Tierra Blanca, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán, Xichú. Con excepción de los Municipios de Acámbaro, Moroleón, Tarandacua, Uriangato y Yuriria.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guanajuato Zona Oeste con sede en León.	Cuerámbaro, León, Manuel Doblado, Ocampo, Purísima del Rincón, San Felipe, San Francisco del Rincón A la cual se le adscribe los Municipios de Lagos de Moreno y Unión de San Antonio (Estado de Jalisco).

Michoacán de Ocampo	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Michoacan con sede en Morelia	Acuitzio, Aguililla, Álvaro Obregón, Angamacutiro, Angangueo, Apatzingán, Aporo, Ario, Arteaga, Briseñas, Buenavista, Carácuaro, Charapan, Charo, Chavinda, Cherán, Chilchota, Chucándiro, Churintzio, Churumuco, Coalcomán de Vázquez Pallares, Coeneo, Cojumatlán de Régules, Contepec, Copándaro, Cotija, Cuitzeo, Ecuandureo, Epitacio Huerta, Erongarícuaro, Gabriel Zamora, Hidalgo, Huandacareo, Huaniqueo, Huetamo, Huiramba, Indaparapeo, Irimbo, Ixtlán, Jacona, Jiménez, Jiquilpan, José Sixto Verduzco, Juárez, Jungapeo, La Huacana, La Piedad, Lagunillas, Lázaro Cárdenas, Los Reyes, Madero, Maravatío, Marcos Castellanos, Morelia, Morelos, Múgica, Nahuatzen, Nocupétaro, Nuevo Parangaricutiro, Nuevo Urecho, Numanán, Ocampo, Pajacuarán, Panindícuaro, Paracho, Parácuaro, Pátzcuaro, Penjamillo, Peribán, Purépero, Puruándiro, Queréndaro, Quiroga, Sahuayo, Salvador Escalante, San Lucas, Santa Ana Maya, Senguio, Susupuato, Tacámbaro, Tancítaro, Tangamandapio, Tangancícuaro, Tepalcatepec, Tanhuato, Taretan, Tarímbaro, Tingindín, Tingambato, Tiquicheo de Nicolás Romero, Tlalpujahuá, Tlazazalca, Tocombo, Tumbiscatío, Turicato, Tuxpan, Tuzantla, Tzintzuntzan, Tzitzio, Uruapan, Venustiano Carranza, Villamar, Vista Hermosa, Yurécuaro, Zacapu, Zamora, Zináparo, Zinapécuaro, Ziracuaretiro, Zitácuaro. Con excepción de los Municipios de Aguila, Chinicuila, Coahuayana. A la cual se le adscriben los Municipios de Acámbaro, Moroleón, Tarandacuao, Uriangato y Yuriria (Estado de Guanajuato).
Nayarit	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Nayarit con sede en Tepic	Acaponeta, Ahuacatlán, Amatlán de Cañas, Bahía de Banderas, Compostela, Del Nayar, Huajicori, Ixtlán del Río, Jala, La Yesca, Rosamorada, Ruíz, San Blas, San Pedro Lagunillas, Santa María del Oro, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tepic, Tuxpan y Xalisco.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA SUR 1		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Veracruz de Ignacio de la Llave	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz Zona Oriente, con sede en el Puerto de Veracruz	Acula, Alvarado, Amatlán, Angel R. Cabada, Boca del Río, Camarón de Tejeda, Carlos A. Carrillo, Catemaco, Chacaltianguis, Cosamaloapan, Cotaxtla, Ignacio de la Llave, Ixmattlahuacán, Jamapa, José Azueta, La Antigua, Lerdo de Tejada, Manlio Fabio Altamirano, Medellín de Bravo, Otatitlán, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla, Santiago Sochiapan, Santiago Tuxtla, Soledad de Doblado, Tierra Blanca, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tlalixcoyán, Tres Valles, Tuxtilla, Ursulo Galván y Veracruz. A la cual se le adscriben los Municipios de Acatlán de Pérez Figueroa, Cosolapa, Loma Bonita, San Juan Bautista Tuxtepec y San Miguel Soyaltepec (Estado de Oaxaca).
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz Zona Centro, con sede en Xalapa	Acajete, Acatlán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Altotonga, Apazapan, Atzacán, Ayahualulco, Banderilla, Chiconquiaco, Coacoatzintla, Coatepec, Colipa, Comapa, Cosautlán de Carvajal, Emiliano Zapata, Huatusco, Ixhuacán de los Reyes, Jalacingo, Jalcomulco, Jilotepec, Juchique de Ferrer, Landero y Coss, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Martínez de la Torre, Miahuatlán, Misantla, Nolinco, Nautla, Paso de Ovejas, Perote, Puente Nacional, Rafael Lucio, San Rafael, Sochiapa, Tatatila, Tenampa, Tenochtitlán, Teocelo, Tepetlán, Tlacolulan, Tlacotepec De Mejía, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tlapacoyan, Tonayán, Totutla, Vega de Alatorre, Villa Aldama, Xalapa Enríquez, Xico, Yecuatla y Zentla.

	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo Veracruz Zona Oriente con sede en Orizaba	Acultzingo, Alpatláhuac, Amatlán de los Reyes, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacan, Calcahualco, Camerino Z. Mendoza, Carrillo Puerto, Chocamán, Coetzala, Córdoba, Coscomatepec de Bravo, Cuichapa, Cuitláhuac, Fortín, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlán del Café, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, La Perla, Los Reyes, Magdalena, Maltrata, Mariano Escobedo, Mixtla de Altamirano, Naranjal, Nogales, Omealca, Orizaba, Paso del Macho, Rafael Delgado, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Tehuipango, Tepatlaxco, Tequila, Texhuacán, Tezonapa, Tlaquilpa, Tlilapan, Tomatlán, Xoxocotla, Yanga y Zongolica.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz Zona Centro con sede en Coatzacoalcos	Acayucan, Agua Dulce, Chinameca, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Hidalgotitlán, Hueyapan de Ocampo, Isla, Ixhuatlán del Sureste, Jaltipan de Morelos, Jesús Carranza, Juan Rodríguez Clara, Las Choapas, Macayapán, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oluta, Oteapan, Pajapan, Playa Vicente, San Juan Evangelista, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez, Texistepec, Uxpanapa, Zaragoza.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz Zona Centro con sede en Poza Rica	Álamo Temapache, Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cazones de Herrera, Cerro Azul, Chalma, Chiconamel, Chicotepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Chumatlán, Citlaltépetl, Coahuatlán, Coatzintla, Coxquihui, Coyutla, El Higo, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Ixcatepec, Ixhuatlán de Madero, Mecatlán, Naranjos Amatlán, Ozuluama de Mascareñas, Pánuco, Papantla, Platón Sánchez, Poza Rica de Hidalgo, Pueblo Viejo, Tamalín, Tamiahua, Tampico Alto, Tantima, Tancoco, Tantoyuca, Tecolutla, Tempoal, Tepetzintla, Tihuatlán, Tuxpan y Zozocolco de Hidalgo. Con excepción de los Municipios Huayacocotla, Llamatlán, Tlachichilco, Texcatepec, Zacualpan y Zontecomatlán de López y Fuentes.
Hidalgo	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Hidalgo con sede en Pachuca de Soto	Acatlán, Acaxochitlán, Actopan, Agua Blanca de Iturbide, Ajacuba, Alfajayucan, Almoloya, Apan, Atitalaquia, Atlapexco, Atotonilco de Tula, Atotonilco el Grande, Calnali, Cardonal, Chapantongo, Chapulhuacán, Chilcuahtla, Cuautepec de Hinojosa, El Arenal, Eloxochitlán, Emiliano Zapata, Epazoyucan, Francisco I. Madero, Huasca de Ocampo, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Huichapan, Ixmiquilpan, Jacala de Ledezma, Jaltocán, Juárez Hidalgo, La Misión, Lolotla, Metepec, Metztlán, Mineral de la Reforma, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mixquiahuala de Juárez, Molango de Escamilla, Nicolás Flores, Nopala de Villagrán, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, Pacula, Pisaflores, Progreso de Obregón, San Agustín Metzquititlán, San Agustín Tlaxiaca, San Bartolo Tutotepec, San Felipe Orizatlán, San Salvador, Santiago de Anaya, Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Singuilucan, Tasquillo, Tecozautla, Tenango de Doria, Tepeapulco, Tepehuacán de Guerrero, Tepeji del Río de Ocampo, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tianguistengo, Tizayuca, Tlahuelilpan, Tlahuiltepa, Tlanalapa, Tlanchinol, Tlaxcoapan, Tolcayuca, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo, Villa de Tezontepec, Xochiatipan, Xochicoatlán, Yahualica, Zacualtipán de Ángeles, Zapotlán de Juárez, Zempoala y Zimapan. A la cual se le adscriben los Municipios de Huayacocotla, Llamatlán, Tlachichilco, Texcatepec, Zacualpan, Zontecomatlán de López y Fuentes (Estado de Veracruz)

Oaxaca	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Oaxaca con sede en Oaxaca	Abejones, Ánimas Trujano, Asunción Cacalotepec, Asunción Cuyotepeji, Asunción Nochixtlán, Asunción Ocotlán, Ayoquezco de Aldama, Ayotzintepic, Calihualá, Capulálpam de Méndez, Chalcatongo de Hidalgo, Chiquihuitlán de Benito Juárez, Ciénega de Zimatlán, Coatecas Altas, Coicoyán de las Flores, Concepción Buenavista, Concepción Pápalo, Constanza del Rosario, Cosoltepec, Cuilálpam de Guerrero, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Eloxochitlán de Flores Magón, Fresnillo de Trujano, Guadalupe de Ramírez, Guadalupe Etla, Guelatao de Juárez, Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo, Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Heroica Villa Tezoatlán de Segura y Luna cuna de la independencia de Oaxaca, Huautepic, Huautla de Jiménez, Ixpantepec Nieves, Ixtlán de Juárez, La Compañía, La Pe, La Reforma, La Trinidad Vista Hermosa, Magdalena Apasco, Magdalena Jaltepec, Magdalena Mixtepec, Magdalena Ocotlán, Magdalena Peñasco, Magdalena Teitipac, Magdalena Yodocono de Porfirio Díaz, Magdalena Zahuatlán, Mariscala de Juárez, Mártires de Tacubaya Mazatlán Villa de Flores, Mesones Hidalgo, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Mixistlán de la Reforma, Monjas, Natividad, Nazareno Etla, Nuevo Zoquiálpam, Oaxaca de Juárez, Ocotlán de Morelos, Pinotepa de Don Luis, Putla Villa de Guerrero, Reyes Etla, Rojas de Cuauhtémoc, San Agustín Amatengo, San Agustín Atenango, San Agustín Chayuco, San Agustín de las Juntas, San Agustín Etla, San Agustín Tlacotepec, San Agustín Yatareni, San Andrés Cabecera Nueva, San Andrés Dinicuiti, San Andrés Huayálpam, San Andrés Ixtlahuaca, San Andrés Lagunas, San Andrés Nuxiño, San Andrés Paxtlán, San Andrés Sinaxtla, San Andrés Solaga, San Andrés Teotilálpam, San Andrés Tepetlapa, San Andrés Yaá, San Andrés Zabache, San Andrés Zautla, San Antonino Castillo Velasco, San Antonino el Alto, San Antonino Monte Verde, San Antonio Tepetlapa, San Antonio Acutla, San Antonio de la Cal, San Antonio Huitepec, San Antonio Nanahuatípam, San Antonio Sinicahua, San Baltazar Chichicálpam, San Baltazar Yatzachi el Bajo, San Bartolo Coyotepec, San Bartolo Soyaltepec, San Bartolomé Ayautla, San Bartolomé Loxicha, San Bartolomé Quialana, San Bartolomé Yucuañe, San Bartolomé Zoogocho, San Bernardo Mixtepec, San Cristóbal Amatlán, San Cristóbal Amoltepec, San Cristóbal Lachirioag, San Cristóbal Suchixtlahuaca, San Dionisio Ocotepic, San Dionisio Ocotlán, San Esteban Atatlahuaca, San Felipe Jalapa de Díaz, San Felipe Tejalálpam, San Felipe Usila, San Francisco Cahuacuá, San Francisco Cajonos, San Francisco Chapulapa, San Francisco Chindúa, San Francisco Huehuetlán, San Francisco Jaltepetongo, San Francisco Lachigoló, San Francisco Logueche, San Francisco Nuxaño, San Francisco Ozolotepec, San Francisco Sola, San Francisco Telixtlahuaca, San Francisco Teopan, San Francisco Tlapancingo, San Gabriel Mixtepec, San Ildefonso Amatlán, San Ildefonso Sola, San Ildefonso Villa Alta, San Jacinto Amilpas, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatlán, San Jerónimo Silacayoapilla, San Jerónimo Sosola, San Jerónimo Taviche, San Jerónimo Tecóatl, San Jerónimo Tlacoahuaya, San Jorge Nuchita, San José Ayuquila, San José Chiltepec, San José del Peñasco, San José del Progreso, San José Estancia Grande, San José Independencia, San José Lachiguiri San José Tenango, San Juan Achiutla, San Juan Atepec, San Juan Bautista Atatlahuaca, San Juan Bautista Coixtlahuaca,

		San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan Bautista Guelache, San Juan Bautista Jayacatlán, San Juan Bautista Lo de Soto, San Juan Bautista Suchitepec, San Juan Bautista Tlachichilco, San Juan Bautista Tlacoatzintepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Cacahuatpec, San Juan Chicomezuchil, San Juan Chilteca, San Juan Cieneguilla, San Juan Coatzóspam, San Juan Colorado, San Juan Comaltepec, San Juan Cotzocón, San Juan de los Cués, San Juan del Estado, San Juan del Río, San Juan Diuxi, San Juan Evangelista Analco, San Juan Guelavía, San Juan Ihualtepec, San Juan Juquila Vijanos, San Juan Lachao, San Juan Lachigalla, San Juan Lalana, San Juan Mixtepec, San Juan Numí, San Juan Ozolotepec, San Juan Petlapa, San Juan Quiahije, San Juan Quiotepec, San Juan Sayultepec, San Juan Tabaá, San Juan Tamazola, San Juan Teita, San Juan Teitipac, San Juan Tepeuxila, San Juan Teposcolula, San Juan Yaeé, San Juan Yatzona, San Juan Yucuita, San Lorenzo, San Lorenzo Albarradas, San Lorenzo Cacaotepec, San Lorenzo Cuaunecuiltitla, San Lorenzo Texmelúcan, San Lorenzo Victoria, San Lucas Camotlán, San Lucas Ojtlán, San Lucas Quiaviní, San Lucas Zoquiápan, San Luis Amatlán, San Marcial Ozolotepec, San Marcos Arteaga, San Martín de los Cansecos, San Martín Huamelúlpam, San Martín Itunyoso, San Martín Lachilá, San Martín Peras, San Martín Tilcajete, San Martín Toxpalan, San Martín Zacatepec, San Mateo Cajonos, San Mateo Etlatongo, San Mateo Nejápam, San Mateo Peñasco, San Mateo Río Hondo, San Mateo Sindihui, San Mateo Tlapiltepec, San Mateo Yoloxochitlán, San Mateo Yucutindoo, San Melchor Betaza, San Miguel Achiutla, San Miguel Ahuehuetitlán, San Miguel Aloápam, San Miguel Amatitlán, San Miguel Amatlán, San Miguel Chicahua, San Miguel Coatlán, San Miguel del Río, San Miguel Ejutla, San Miguel el Grande, San Miguel Huautla, San Miguel Mixtepec, San Miguel Panixtlahuaca, San Miguel Peras, San Miguel Piedras, San Miguel Quetzaltepec, San Miguel Santa Flor, San Miguel Tecamatlán, San Miguel Tequixtepec, San Miguel Tilquiápan, San Miguel Tlacamama, San Miguel Tlacotepec, San Miguel Tulancingo, San Miguel Yotao, San Nicolás, San Nicolás Hidalgo, San Pablo Coatlán, San Pablo Cuatro Venados, San Pablo Etla, San Pablo Huitzo, San Pablo Huixtepec, San Pablo Macuiltianguis, San Pablo Tlalteppec, San Pablo Villa de Mitla, San Pablo Yaganiza, San Pedro Amuzgos, San Pedro Apóstol, San Pedro Atoyac, San Pedro Cajonos, San Pedro Coxcaltepec Cántaros, San Pedro el Alto, San Pedro Ixcatlán, San Pedro Ixtlahuaca, San Pedro Jaltepetongo, San Pedro Jocotipac, San Pedro Jicayán, San Pedro Juchatengo, San Pedro Mártir, San Pedro Mártir Yucuxaco, San Pedro Molinos, San Pedro Mixtepec, San Pedro Nopala, San Pedro Ocopetatlillo, San Pedro Ocoteppec, San Pedro Quiatoni, San Pedro Sochiápan, San Pedro Taviche, San Pedro Teozacoalco, San Pedro Teutila, San Pedro Tidaá, San Pedro Topiltepec, San Pedro Totolápan, San Pedro y San Pablo Ayutla, San Pedro y San Pablo Teposcolula, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, San Pedro Yaneri, San Pedro Yólox, San Pedro Yucunama, San Raymundo Jalpan, San Sebastián Abasolo, San Sebastián Coatlán, San Sebastián Ixcapa, San Sebastián Nicananduta, San Sebastián Río Hondo, San Sebastián Tecomaxtlahuaca, San Sebastián Teitipac, San Sebastián Tutla, San Simón Almolongas, San Simón Zahuatlán, San Vicente Coatlán, San Vicente Lachixío, San Vicente Nuñú, Santa Ana, Santa

		Ana Ateixtlahuaca, Santa Ana Cuauhtémoc, Santa Ana del Valle, Santa Ana Tlapacoyan, Santa Ana Yareni, Santa Ana Zegache, Santa Catarina Cuixtla, Santa Catarina Ixtepeji, Santa Catarina Juquila, Santa Catarina Lachatao, Santa Catarina Mechoacán, Santa Catarina Minas, Santa Catarina Quiané, Santa Catarina Quioquitan, Santa Catarina Tayata, Santa Catarina Ticuá, Santa Catarina Yosonotú, Santa Catarina Zapoquila, Santa Cruz Acatepec, Santa Cruz Amilpas, Santa Cruz de Bravo, Santa Cruz Itundujia, Santa Cruz Mixtepec, Santa Cruz Nundaco, Santa Cruz Papalutla, Santa Cruz Tacache de Mina, Santa Cruz Tacahua, Santa Cruz Tayata, Santa Cruz Xitla, Santa Cruz Xoxocotlán, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Gertrudis, Santa Inés de Zaragoza, Santa Inés del Monte, Santa Inés Yatzeche, Santa Lucía del Camino, Santa Lucía Miahuatlán, Santa Lucía Monteverde, Santa Lucía Ocotlán, Santa Magdalena Jicotlán, Santa María Alotepec, Santa María Apazco, Santa María Atzompa, Santa María Camotlán, Santa María Chachoápam, Santa María Chilchotla, Santa María Cortijo, Santa María Coyotepec, Santa María Huazolotitlán, Santa María del Rosario, Santa María del Tule, Santa María Guelacé, Santa María Ipalapa, Santa María Ixcatlán, Santa María Jacatepec, Santa María Jaltianguis, Santa María la Asunción, Santa María Lachixío, Santa María Nativitas, Santa María Nduayaco, Santa María Ozolotepec, Santa María Pápalo, Santa María Peñoles, Santa María Sola, Santa María Tataltepec, Santa María Tecomavaca, Santa María Temaxcalapa, Santa María Temaxcaltepec, Santa María Teopoxco, Santa María Tepantlali, Santa María Texcatitlán, Santa María Tlahuitoltepec, Santa María Tlalixtac, Santa María Yalina, Santa María Yavesía, Santa María Yolotepec, Santa María Yosoyúa, Santa María Yucuhiti, Santa María Zacatepec, Santa María Zaniza, Santa María Zoquitlán, Santiago Amoltepec, Santiago Apoala, Santiago Apóstol, Santiago Atitlán, Santiago Ayuquillilla, Santiago Cacaloxtepec, Santiago Camotlán, Santiago Chazumba, Santiago Choápam, Santiago Comaltepec, Santiago del Río, Santiago Huajolotitlán, Santiago Huaucilla, Santiago Ihuitlán Plumas, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Jocotepec, Santiago Juxtlahuaca, Santiago Lalopa, Santiago Laxopa, Santiago Llano Grande, Santiago Matatlán, Santiago Miltepec, Santiago Minas, Santiago Nacaltepec, Santiago Nejapilla, Santiago Nundiche, Santiago Nuyoó, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Suchilquitongo, Santiago Tamazola, Santiago Tapextla, Santiago Tenango, Santiago Tepetlapa, Santiago Tetepec, Santiago Texcalcingo, Santiago Textitlán, Santiago Tilantongo, Santiago Tillo, Santiago Tlazoyaltepec, Santiago Xiacuí, Santiago Yaitepec, Santiago Yolomécatl, Santiago Yosondúa, Santiago Yucuyachi, Santiago Zacatepec, Santiago Zochila, Santo Domingo Albarradas, Santo Domingo Armenta, Santo Domingo Ixcatlán, Santo Domingo Nuxaá, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Domingo Roayaga, Santo Domingo Teojomulco, Santo Domingo Tepuxtepec, Santo Domingo Tlatayápam, Santo Domingo Tomaltepec, Santo Domingo Tonalá, Santo Domingo Tonaltepec, Santo Domingo Xagacía, Santo Domingo Yanhuatlán, Santo Domingo Yodohino, Santo Tomás Jalieza, Santo Tomás Mazaltepec, Santo Tomás Ocotepec, Santo Tomás Tamazulapan, Santos Reyes Nopala, Santos Reyes Pápalo, Santos Reyes Tepejillo, Santos Reyes Yucuná, Silacayoápam, Sitio de Xitlapehua, Soledad Etla, Tamazulápam

		del Espíritu Santo, Tanetze de Zaragoza, Taniche, Tataltepec de Valdés, Teococuico de Marcos Pérez, Teotitlán de Flores Magón, Teotitlán del Valle, Teotongo, Tepelmeme Villa de Morelos, Tlacolula de Matamoros, Tlacotepec Plumas, Tlalixtac de Cabrera, Totontepec Villa de Morelos, Villa de Tutepec de Melchor Ocampo, Trinidad Zaachila, Valerio Trujano, Villa de Chilapa de Díaz, Villa de Etla, Villa de Tamazulápam del Progreso, Villa de Zaachila, Villa Díaz Ordaz, Villa Hidalgo, Villa Sola de Vega, Villa Talea de Castro, Villa Tejúpam de la Unión, Yaxe, Yogana, Yutanduchi de Guerrero, Zapotitlán Lagunas, Zapotitlán Palmas, Zimatlán de Álvarez. Con excepción de los Municipios de Loma Bonita, San Juan Bautista Tuxtepec, Acatlán de Pérez Figueroa, San Miguel Soyaltepec, Cosolapa y San Juan Mazatlán.
	Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Oaxaca con sede en Salina Cruz	Asunción Ixtaltepec, Asunción Tlacolulita, Chahuities, Ciudad Ixtepec, El Barrio de la Soledad, El Espinal, Guevea de Humboldt, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Candalaria Loxicha, Magdalena Tequisistlán, Magdalena Tlacotepec, Matías Romero Avendaño, Nejapa de Madero, Pluma Hidalgo, Reforma de Pineda, Salina Cruz, San Agustín Loxicha, San Baltazar Loxicha, San Bartolo Yautepec, San Blas Atempa, San Carlos Yautepec, San Dionisio del Mar, San Francisco del Mar, San Francisco Ixhuatán, San Juan Guichicovi, San Juan Juquila, San Juan Lajarcia, San Juan Mazatlán, San Mateo del Mar, San Mateo Piñas, San Miguel Chimalapa, San Miguel del Puerto, San Miguel Suchixtepec, San Miguel Tenango, San Pedro Comitancillo, San Pedro Huamelula, San Pedro Huilotepec, San Pedro Mártir Quiechapa, San Pedro Pochutla, San Pedro Tapanatepec, Santa Ana Tavela, Santa Catarina Loxicha, Santa Catarina Quieri, Santa María Chimalapa, Santa María Colotepec, Santa María Ecatepec, Santa María Guienagati, Santa María Huatulco, Santa María Jalapa del Marques, Santa María Mixtequilla, Santa María Petapa, Santa María Quiebolani, Santa María Tonameca, Santa María Totolapilla, Santa María Xadani, Santiago Astata, Santiago Ixcuintepec, Santiago Lachiguiri, Santiago Laollaga, Santiago Niltepec, Santiago Xanica, Santiago Yaveo, Santo Domingo Chihuitlán, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo Ingenio, Santo Domingo Petapa, Santo Domingo Tehuantepec, Santo Domingo Zanatepec y Unión Hidalgo.
Puebla	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Puebla con sede en Puebla	Acajete, Acateno, Acatlán, Acatzingo, Acteopan, Ahuacatlán, Ahuatlán, Ahuazotepec, Ahuehuetitla, Ajalpan, Albino Zertuche, Aljojuca, Altepexi, Amixtlán, Amozoc, Aquixtla, Atempan, Atexcal, Atlequizayan, Atlixco, Atoyatempan, Atzala, Atzitzihuacán, Atzitzintla, Axutla, Ayotoxco de Guerrero, Calpan, Caltepec, Camocuautla, Cañada Morelos, Caxhuacan, Chalchicomula de Sesma, Chapulco, Chiautla, Chiauizingo, Chichiquila, Chiconcuautla, Chietla, Chigmeacatlán, Chignahuapan, Chignautla, Chila, Chila de la Sal, Chilchotla, Chinantla, Coatepec, Coatzingo, Cohetzala, Cohuecan, Coronango, Coxcatlán, Coyomeapan, Coyotepec, Cuapiaxtla de Madero, Cuautempan, Cuautinchán, Cuautlancingo, Cuayuca de Andrade, Cuetzalan del Progreso, Cuyoaco, Domingo Arenas, Eloxochitlán, Epatlán, Esperanza, Francisco Z. Mena, General Felipe Ángeles, Guadalupe, Guadalupe Victoria, Hermenegildo Galeana, Honey, Huaquechula, Huatlatlauca, Huauchinango, Huehuetla, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande,

		Huejotzingo, Hueyapan, Hueytamalco, Hueytlalpan, Huitzilan de Serdán, Huitziltepec, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Ixtacamaxtitlán, Ixtepec, Izucar de Matamoros, Jalpan, Jolalpan, Jonotla, Jopala, Juan C. Bonilla, Juan Galindo, Juan N. Méndez, La Magdalena Tlatlauquitepec, Lafragua, Libres, Los Reyes de Juárez, Mazapiltepec de Juárez, Mixtla, Molcaxac, Naupan, Nauzontla, Nealtican, Nicolás Bravo, Nopalucan, Ocotepec, Ocoyucan, Olintla, Oriental, Pahuatlán, Palmar de Bravo, Pantepec, Petlalcingo, Piaxtla, Puebla, Quecholac, Quimixtlán, Rafael Lara Grajales, San Andrés Cholula, San Antonio Cañada, San Diego la Mesa Tochimiltzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Felipe Tepatlán, San Gabriel Chilac, San Gregorio Atzompa, San Jerónimo Tecuanipan, San Jerónimo Xayacatlán, San José Chiapa, San José Miahuatlán, San Juan Atenco, San Juan Atzompa, San Martín Texmelucan, San Martín Totoltepec, San Matías Tlalancaleca, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás Buenos Aires, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Cholula, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Seco, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Santiago Miahuatlán, Santo Tomás Hueyotlipan, Soltepec, Tecali de Herrera, Tecamachalco, Tecomatlán, Tehuacán, Tehuitzingo, Tenampulco, Teopantlán, Teotlalco, Tepanco de López, Tepango de Rodríguez, Tepatlaxco de Hidalgo, Tepeaca, Tepemaxalco, Tepeojuma, Tepetzintla, Tepexco, Tepexi de Rodríguez, Tepeyahualco, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tetela de Ocampo, Teteles de Avila Castillo, Teziutlán, Tianguismanalco, Tilapa, Tlachichuca, Tlacotepec de Benito Juárez, Tlacuilopec, Tlahuapan, Tlaltenango, Tlanepantla, Tlaola, Tlapacoya, Tlapanalá, Tlatlauquitepec, Tlaxco, Tochimilco, Tochtepec, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Tuzamapan de Galeana, Tzicatlacoyan, Venustiano Carranza, Vicente Guerrero, Xayacatlán de Bravo, Xicotepec, Xicotlán, Xiutetelco, Xochiapulco, Xochiltepec, Xochitlán de Vicente Suárez, Xochitlán Todos Santos, Yaonáhuac, Yehualtepec, Zacapala, Zacapoaxtla, Zacatlán, Zapotitlán, Zapotitlán de Méndez, Zaragoza, Zautla, Zihuateutla, Zinacatepec, Zongozotla, Zoquiapan y Zoquiután.
Tlaxcala	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tlaxcala con sede en Tlaxcala	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Apizaco, Atlangatepec, Atltzayanca, Santa Catarina Ayometla, Benito Juárez, Calpulalpan, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Cuapiaxtla, Cuaxomulco, El Carmen Tequexquiltla, Emiliano Zapata, España, Huamantla, Hueyotlipan, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Ixtenco, La Magdalena Tlaltelulco, Lázaro Cárdenas, Mazatecochco de José María Morelos, Muñoz de Domingo Arenas, Nanacamilpa de Mariano Arista, Nativitas, Panotla, Papalotla de Xicohténcatl, San Damián Texóloc, San Francisco Tetlanohcan, San Jerónimo Zacualpan, San José Teacalco, San Juan Huactzinco, San Lorenzo Axocomanitla, San Lucas Tecopilco, San Pablo del Monte, Sanctorum de Lázaro Cárdenas, Santa Ana Nopalucan, Santa Apolonia Teacalco, Santa Cruz Quilehtla, Santa Cruz Tlaxcala, Santa Isabel Xiloxotla, Tenancingo, Teolocholco, Tepetitla de Lardizábal, Tepeyanco, Terrenate, Tetla de la Solidaridad, Tetlatlahuca, Tlaxcala, Tlaxco, Tocatlán, Totolac, Tzompantepec, Xaloztoc, Xaltocan, Xicohtzinco, Yauhquemehcan, Zacatelco y Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL ZONA SUR 2		
ESTADO	OFICINA	MUNICIPIO
Yucatán	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Yucatán con sede en Mérida	Abalá, Acancéh, Akil, Baca, Bokobá, Buctzotz, Cacalchén, Calotmul, Cansahcab, Cantamayec, Celestún, Cenotillo, Chacsinkín, Chankom, Chapab, Chemax, Chichimilá, Chicxulub Pueblo, Chikindzonot, Chocholá, Chumayel, Conkal, Cuncunul, Cuzamá, Dzan, Dzemul, Dzidzantún, Dzilam de Bravo, Dzilam González, Dzitás, Dzoncauich, Espita, Halachó, Hocabá, Hoctún, Homún, Huhí, Hunucmá, Ixil, Izamal, Kanasín, Kantunil, Kaua, Kinchil, Kopomá, Mama, Maní, Maxcanú, Mayapán, Mérida, Mocochoá, Motul, Muna, Muxupip, Opichén, Oxkutzcab, Panabá, Peto, Progreso, Quintana Roo, Río Lagartos, Sacalum, Samahil, San Felipe, Sanahcat, Santa Elena, Seyé, Sinanché, Sotuta, Sucilá, Sudzal, Suma de Hidalgo, Tahdziú, Tahmek, Teabo, Tecóh, Tekal de Venegas, Tekantó, Tekax, Tekit, Tekom, Telchac Pueblo, Telchac Puerto, Temax, Temozón, Tepakán, Tetiz, Teya, Ticul, Timucuy, Tinum, Tixcacalcupul, Tixkokob, Tixméhuac, Tixpéhual, Tizimín, Tunkás, Tzucacab, Uayma, Ucú, Umán, Valladolid, Xocchel, Yaxcabá, Yaxkukul y Yobaín.
Campeche	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Campeche con sede en Campeche	Calakmul, Calkiní, Campeche, Candelaria, Carmen, Champotón, Escárcega, Hecelchakán, Hopolchén, Palizada, Tenabo y Seybaplaya
Chiapas	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chiapas con sede en Tuxtla Gutiérrez	Acala, Aldama, Altamirano, Amatán, Amatenango del Valle, Ángel Albino Corzo, Arriaga, Benemérito de las Américas, Belisario Domínguez, Berriozábal, Bochil, Capitán Luis Ángel Vidal, Catazajá, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chapultenango, Chenalhó, Chiapa de Corzo, Chiapilla, Chicoasén, Chilón, Cintalapa, Coapilla, Comitán de Domínguez, Copainalá, El Bosque, El Parral, Emiliano Zapata, Francisco León, Huitiupán, Huixtán, Ixhuatán, Ixtacomitán, Ixtapa, Ixtapangajoyá, Jiquipilas, Jitotol, Juárez, La Concordia, La Independencia, La Libertad, La Trinitaria, Larráinzar, Las Margaritas, Las Rosas, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas, Mezcalapa, Mitontic, Nicolás Ruíz, Ocosingo, Ocoatepec, Ocozocoautla de Espinosa, Ostucán, Osumacinta, Oxchuc, Palenque, Pantelhó, Pantepec, Pichucalco, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón, Reforma, Rincon Chamula San Pedro, Sabanilla, Salto de Agua, San Andrés Duraznal, San Cristóbal de las Casas, San Fernando, San Juan Cancuc, San Lucas, Santiago el Pinar, Simojovel, Sitalá, Socoltenango, Solosuchiapa, Soyaló, Suchiapa, Sunuapa, Tapalapa, Tapilula, Tecpatán, Tenejapa, Teopisca, Tila, Tonalá, Totolapa, Tumbalá, Tuxtla Gutiérrez, Tzimol, Venustiano Carranza, Villa Corzo, Villaflores, Yajalón, Zinacantán.
	Unidad subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Chiapas con sede Tapachula	Acacoyagua, Acapetahua, Amatenango de la Frontera, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Cacahoatán, Chicomuselo, El Porvenir, Escuintla, Frontera Comalapa, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, La Grandeza, Mapastepec, Mazapa de Madero, Mazatán, Metapa de Domínguez, Montecristo de Guerrero, Motozintla, Pijijiapan, Siltepec, Suchiate, Tapachula, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán.

Quintana Roo	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Quintana Roo Zona Sur con sede en Chetumal	Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos y Othón P. Blanco.
	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Quintana Roo Zona Norte con sede en Benito Juárez	Benito Juárez, Cozumel, Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Puerto Morelos, Solidaridad y Tulum.
Tabasco	Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tabasco con sede en Villahermosa	Balancán, Cárdenas, Centla, Centro, Comalcalco, Cunduacán, Emiliano Zapata, Huimanguillo, Jalapa, Jalpa de Méndez, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Paraíso, Tacotalpa, Teapa y Tenosique.

En el nuevo Reglamento Interior, la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, se erige como el único Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, derivado de que, en fecha 30 de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se abroga el diverso por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado el 31 de octubre de 2006.

El 1 de mayo de 2019, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, el cual contempla en su transitorio tercero el Plazo de inicio de funciones de la Autoridad Registral y en su transitorio sexto, el Plazo para el inicio de funciones de la Autoridad Conciliadora Federal y Tribunales Federales.

El 06 de enero de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, dando origen a la creación de esta entidad, la cual se adscribe al Ramo 14 Trabajo y Previsión Social.

El 17 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El 23 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, bajo los criterios que en el mismo se indican, a través del cual se cancelan diez subsecretarías y se garantiza el empleo con el mismo rango y los mismos ingresos a quienes dejarán dichos cargos.

El 23 de abril de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral.

El 24 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

El 24 de agosto de 2022, se publicó en Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se agrupa el Instituto Mexicano de la Juventud, al sector coordinado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Derivado del nuevo modelo laboral, el 31 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

En este sentido el 05 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el cual se realizó una reestructuración de las Unidades Administrativas en la que desaparecen la Subsecretaría del Trabajo, la Dirección General de Registro de Asociaciones, la Unidad de Funcionarios Conciliadores, y se crea la Dirección General de Concertación Social y la Dirección de Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, quedando de la siguiente manera:

- I. A la persona titular de la Secretaría:
 - a) La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
 - b) La Unidad de Administración y Finanzas;
 - c) La Unidad de Trabajo Digno;
 - d) La Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales;
 - e) La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - f) La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo, y
 - g) La Dirección General de Concertación Social.
- II. A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:
 - a) La Unidad del Servicio Nacional de Empleo:
 - 1) La Dirección General de Operación del Servicio Nacional de Empleo, y
 - 2) La Dirección General de Atención a Población en Situación de Movilidad Laboral.
 - b) La Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro:
 - 1) La Dirección General de Operación Territorial;
 - 2) La Dirección General de Supervisión y Seguimiento, y
 - 3) La Dirección General de Administración de la Plataforma Digital.
- III. A la Unidad de Administración y Finanzas:
 - a) La Dirección General de Programación y Presupuesto;
 - b) La Dirección General de Recursos Humanos;
 - c) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
 - d) La Dirección General de Tecnologías de la Información.
- IV. A la Unidad de Trabajo Digno:
 - a) La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
 - b) La Dirección General de Previsión Social;
 - c) La Dirección General de Capacitación Laboral;
 - d) Las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, y
 - e) Las Direcciones de Coordinación Regional.
- V. A la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales:
 - a) La Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno, y
 - b) La Dirección General de Relaciones Institucionales;

Con fecha 28 de septiembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, derivado de la expedición del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, publicado el 05 de junio de 2023, conforme al cual las unidades administrativas quedan adscritas en los siguientes términos:

- I. **A la persona titular de la Secretaría:**
 - a) La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
 - b) La Unidad de Administración y Finanzas;
 - c) La Unidad de Trabajo Digno;
 - d) La Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales;
 - e) La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - f) La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo, y
 - g) La Dirección General de Concertación Social.

II. A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:

- a) La Unidad del Servicio Nacional de Empleo:
 - 1) La Dirección General de Operación del Servicio Nacional de Empleo, y
 - 2) La Dirección General de Atención a Población en Situación de Movilidad Laboral.
- b) La Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro:
 - 1) La Dirección General de Operación Territorial;
 - 2) La Dirección General de Supervisión y Seguimiento, y
 - 3) La Dirección General de Administración de la Plataforma Digital.

III. A la Unidad de Administración y Finanzas:

- a) La Dirección General de Programación y Presupuesto;
- b) La Dirección General de Recursos Humanos;
- c) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
- d) La Dirección General de Tecnologías de la Información.

IV. A la Unidad de Trabajo Digno:

- a) La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- b) La Dirección General de Previsión Social;
- c) La Dirección General de Capacitación Laboral;
- d) Las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, y
- e) Las Direcciones de Coordinación Regional.

V. A la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales:

- a) La Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno, y
- b) La Dirección General de Relaciones Institucionales;

Por último, las entidades coordinadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social quedan de la siguiente forma:

- A. Órgano Desconcentrado:**
 - a. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
- B. Órganos Descentralizados:**
 - a. Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.
 - b. Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
 - c. Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, e
 - d. Instituto Mexicano de la Juventud.

II. Marco Jurídico**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

DOF. 5-II-1917 y sus reformas.

TRATADOS, ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Depositario: ONU).
23-III-1981.

Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (Depositario: ONU).
23-III-1981.

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Depositario: ONU).
23-III-1981.

Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad (Depositario: OEA).
25-I-2001.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (Depositario: ONU).
15-III-2002.

Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos del 16 de diciembre de 1966 (Depositario: ONU).
15-III-2002.

Capítulo 19 Laboral, del Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico (Tipat)
DOF 29-XI-2018.

Capítulo 23, Laboral, y Anexo 23-A, Representación de los Trabajadores en la Negociación Colectiva en México, del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá.
DOF. 29-VI-2020.

Protocolo de 2014 relativo al Convenio sobre el Trabajo Forzoso, 1930, adoptado en Ginebra, el once de junio de dos mil catorce.
DOF 10-XI-2022.

CONVENIOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO, RATIFICADOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Convenio número 8 relativo a la indemnización de desempleo en caso de pérdida por naufragio, 1920.
Ratificado 20-V-1937.
DOF. 27-IX-1937.

Convenio número 9 relativo a la colocación de la gente de mar, 1920.
Ratificado 1-IX-1939.
DOF. 4-III-1940.

Convenio número 11 relativo a los derechos de asociación y de coalición de los trabajadores agrícolas, 1921.
Ratificado 20-V-1937.
DOF. 28-IX-1937.

Convenio número 12 relativo a la indemnización por accidentes del trabajo en la agricultura, 1921.
Ratificado 1-XI-1937.
DOF. 31-XII-1937.

Convenio número 13 relativo al empleo de la cerusa en la pintura, 1921.
Ratificado 7-I-1938.
DOF. 11-III-1938.

Convenio número 14 relativo a la aplicación del descanso semanal en las empresas industriales, 1921.
Ratificado 7-I-1938.
DOF. 16-III-1938.

Convenio número 16 relativo al examen médico obligatorio de los menores empleados a bordo de los buques, 1921.
Ratificado 9-III-1938.
DOF. 23-IV-1938.

Convenio número 17 relativo a la indemnización por accidentes de trabajo, 1925.
Ratificado 12-V-1934.
DOF. 3-VII-1935.

Convenio número 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo, 1925.
Ratificado 12-V-1934.
DOF. 7-VIII-1935.

Convenio número 21 relativo a la simplificación de la inspección de los emigrantes a bordo de los buques, 1926.¹
Ratificado 9-III-1938.
DOF. 18-IV-1938.

¹ La Conferencia Internacional del Trabajo en su 107.ª reunión (5 de junio de 2018), decidió derogar este Convenio, por lo que no está en vigor actualmente.

Convenio número 22 relativo al contrato de enrolamiento de la gente de mar, 1926.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 6-VIII-1935.

Convenio número 26 relativo al establecimiento de métodos para la fijación de salarios mínimos, 1928.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 9-VIII-1935.

Convenio número 27 relativo a la indicación del peso en los grandes fardos transportados por barco, 1929.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 12-VIII-1935.

Convenio número 29 relativo al trabajo forzoso u obligatorio, 1930.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 13-VII-1935.

Convenio número 30 relativo a la reglamentación de las horas de trabajo en el comercio y las oficinas, 1930.

Ratificado 12-V-1934.

DOF. 10-VIII-1935.

Convenio número 42 relativo a la indemnización por enfermedades profesionales, 1934.

Ratificado 20-V-1937.

DOF. 25-IX-1937.

Convenio número 43 relativo a las horas de trabajo en la fabricación automática de vidrio plano, 1934.

Ratificado 9-III-1938.

DOF. 26-IV-1938.

Convenio número 45 relativo al empleo de las mujeres en los trabajos subterráneos de toda clase de minas, 1935.

Ratificado 21-II-1938.

DOF. 21-IV-1938.

Convenio número 49 relativo a la reducción de las horas de trabajo en las fábricas de botellas, 1935.

Ratificado 21-II-1938.

DOF. 16-IV-1938.

Convenio Número 52 relativo a las vacaciones anuales pagadas, 1936.

Ratificado 9-III-1938.

DOF. 21-IV-1938.

Convenio número 53 relativo al mínimo de capacidad profesional de los capitanes y oficiales de la Marina Mercante, 1936.

Ratificado 1-IX-1939.

DOF. 29-II-1940.

Convenio número 54 sobre las vacaciones pagadas de la gente de mar, 1936.

Ratificado 12-VI-1942.²

Convenio número 55 relativo a las obligaciones del armador en caso de enfermedad, accidente o muerte de la gente de mar, 1936.

Ratificado 15-IX-1939.

DOF. 12-II-1941.

Convenio número 56 relativo al seguro de enfermedad de la gente de mar, 1936.

Ratificado 1-II-1984.

DOF. 5-III-1984 y su fe de erratas de 4-IV-1984.

Convenio número 58 por el que se fija la edad mínima de admisión de los niños al trabajo marítimo, 1936.

Ratificado 18-VII-1952.

DOF. 3-XII-1948.

² Este convenio no ha entrado en vigor. Ha sido dejado de lado y, por lo tanto, está cerrado a la ratificación. Ha sido revisado en 1946 por el Convenio núm. 72, en 1949 por el Convenio núm. 91 et en 2006 por el Convenio sobre el trabajo marítimo (MLC). Estatus: Instrumento que ha sido superado.

Convenio número 80 por el que se revisan parcialmente los convenios adoptados por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, en sus veintiocho primeras reuniones, a fin de reglamentar el ejercicio futuro de ciertas funciones de cancillería, confiadas por dichos convenios al Secretario General de la Sociedad de las Naciones, y de Introducir las enmiendas complementarias, requeridas por la disolución de la Sociedad de las Naciones y por la enmienda a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, 1946.

Ratificado 20-IV-1948.

DOF. 9-VII-1948.

Convenio número 87 relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación, 1948.

Ratificado 1-IV-1950.

DOF. 16-X-1950.

Convenio número 90 relativo al trabajo nocturno de los menores en la industria, 1948.

Ratificado 20-VI-1956.

DOF. 19-VII-1956 y su fe de erratas de 11-IX-1956.

Convenio número 95 relativo a la protección del salario, 1949.

Ratificado 27-IX-1955.

DOF. 12-XII-1955.

Convenio número 96 relativo a las agencias retribuidas de colocación, 1949.

Ratificado 1-III-1991.

DOF. 31-V-1991.

Convenio 98 relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949.³

Ratificado 23-XI-2018.

Convenio número 99 relativo a los métodos para la fijación de salarios mínimos en la agricultura, 1951.

Ratificado 23-VIII-1952.

DOF. 28-X-1952.

Convenio número 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, 1951.

Ratificado 23-VIII-1952.

DOF. 9-X-1952.

Convenio número 102 relativo a la norma mínima de la seguridad social, 1952.

Ratificado 12-X-1961.

DOF. 31-XII-1959.

Convenio número 105 relativo a la abolición del trabajo forzoso, 1957.

Ratificado 1-VI-1959.

DOF. 21-VIII-1959 y su fe de erratas de 17-IX-1959.

Convenio número 106 relativo al descanso semanal en el comercio y en las oficinas, 1957.

Ratificado 1-VI-1959.

DOF. 21-VIII-1959 y su fe de erratas de 17-IX-1959.

Convenio número 108 relativo a los documentos nacionales de identidad de la gente de mar, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.

DOF. 11-VIII-1962.

Convenio número 109 sobre salarios, horas de trabajo y dotación, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.⁴

Convenio número 110 relativo a las condiciones de empleo de los trabajadores de las plantaciones, 1958.

Ratificado 20-VI-1960.

DOF. 14-IX-1960 y su fe de erratas de 8-X-1960.

Convenio número 111 relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.

DOF. 11-VIII-1962.

³ Este Convenio fue aprobado por el Senado de la República el 20 de septiembre de 2018, depositado en la OIT el 23 de noviembre del mismo año, y entró en vigor para México el 23 noviembre 2019.

⁴ Este convenio no ha entrado en vigor. Este Convenio ha sido revisado en 2006 por el Convenio sobre el trabajo marítimo (MLC). Estatus: Instrumento que ha sido superado.

Convenio número 112 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo de los pescadores, 1959.

Ratificado 9-VIII-1961.⁵

DOF. 25-X-1962.

Convenio número 115 relativo a la protección de los trabajadores contra radiaciones ionizantes, 1960.

Ratificado 19-X-1983.

DOF. 23-I-1984.

Convenio número 116 por el que se revisan parcialmente los convenios adoptados por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo en sus treinta y dos primeras reuniones, a fin de uniformar las disposiciones relativas a la preparación, por parte del Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, de las memorias sobre la aplicación de convenios, 1961.

Ratificado 3-XI-1966.⁶

Convenio número 118, relativo a la igualdad de trato de nacionales y extranjeros en materia de seguridad social, 1962.

Ratificado 6-I-1978.

DOF. 15-II-1978.

Convenio número 120 relativo a la higiene en el comercio y en las oficinas, 1964.

Ratificado 18-VI-1968.

DOF. 5-I-1966.

Convenio número 123 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo subterráneo en las minas, 1965.

Ratificado 29-VIII-1968.

DOF. 18-I-1968.

Convenio número 124 relativo al examen médico de aptitud de los menores para el empleo en trabajos subterráneos en minas, 1965.

Ratificado 29-VIII-1968.

DOF. 20-I-1968.

Convenio número 131 relativo a la fijación de salarios mínimos, con especial referencia a los países en vías de desarrollo, 1970.

Ratificado 18-IV-1973.

DOF. 26-VII-1973.

Convenio número 134 relativo a la prevención de los accidentes del trabajo de la gente de mar, 1970.

Ratificado 2-V-1974.

DOF. 21-I-1975.

Convenio número 135 relativo a la protección y facilidades que deben otorgarse a los representantes de los trabajadores en la empresa, 1971.

Ratificado 2-V-1974.

DOF. 21-I-1975.

Convenio número 138 sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973.

Ratificado 10-VI-2015.

DOF. 08-VI-2016.

Convenio número 140 relativo a la licencia pagada de estudios, 1975.

Ratificado 17-II-1977.

DOF. 24-III-1977.

Convenio número 141 sobre las organizaciones de trabajadores rurales y su función en el desarrollo económico y social, 1975.

Ratificado 28-VI-1978.

DOF. 4-XII-1978.

Convenio número 142 sobre la orientación profesional y la formación profesional en el desarrollo de los recursos humanos, 1975.

Ratificado 28-VI-1978.

DOF. 23-XI-1978.

⁵ Este Convenio no está en vigor actualmente, se le denunció de manera automática con la entrada en vigor para México del Convenio 138, en 2016.

⁶ El Decreto de aprobación por parte del H. Senado de la República se publicó en el DOF. el 31-XII-62. Falta publicar en el DOF. el Decreto Promulgatorio.

Convenio número 144 sobre consultas tripartitas para promover la aplicación de las normas internacionales del trabajo, 1976.

Ratificado 28-VI-1978.

DOF. 28-XI-1978.

Convenio número 150 sobre la administración del trabajo: cometido, funciones y organización, 1978.

Ratificado 10-II-1982.

DOF. 13-V-1982.

Convenio número 152 sobre seguridad e higiene en los trabajadores portuarios, 1979.

Ratificado 10-II-1982.

DOF. 21-V-1982 y su fe de erratas de 12-VII-1982.

Convenio número 153 sobre duración del trabajo y periodos de descanso en los transportes por carretera, 1979.

Ratificado 10-II-1982.

DOF. 14-V-1982.

Convenio número 155 sobre seguridad y salud a los trabajadores y medio ambiente de trabajo, 1982.

Ratificado 1-II-1984.

DOF. 6-III-1984 y su fe de erratas de 5-IV-1984.

Convenio número 159 sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983.

Ratificado 5-IV-2001.

DOF. 22-IV-2002.

Convenio número 160 sobre estadísticas del trabajo, 1985.

Ratificado 18-IV-1988.

DOF. 22-VI-1988 y su fe de erratas de 24-XI-1988.

Convenio número 161 sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985.

Ratificado 17-II-1987.

DOF. 13-IV-1987.

Convenio número 163 sobre el bienestar de la gente de mar, en el mar y en puerto, 1985.

Ratificado 5-X-1990.

DOF. 25-I-1991.

Convenio número 164 sobre la protección de la salud y la asistencia médica de la gente de mar, 1985.

Ratificado 5-X-1990.

DOF. 25-I-1991.

Convenio número 166 sobre la repatriación de la gente de mar, 1987.

Ratificado 5-X-1990.

DOF. 26-III-1991.

Convenio número 167 sobre seguridad y salud en la construcción, 1988.

Ratificado 5-X-1990.

DOF. 25-I-1991.

Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, 1989.

Ratificado 5-IX-1990.

DOF. 24-I-1991.

Convenio número 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, 1990.

Ratificado 17-IX-1992.

DOF. 4-XII-1992.

Convenio número 172 sobre condiciones de trabajo en los hoteles, restaurantes y establecimientos similares, 1991.

Ratificado 7-VI-1993.

DOF. 5-VIII-1993.

Convenio número 173 sobre la protección de los créditos laborales en caso de insolvencia del empleador, 1992.

Ratificado 24-IX-1993.

DOF. 24-XI-1993.

Convenio número 182 sobre las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, 1999.

Ratificado 30-VI-2000.

DOF. 7-III-2001.

Convenio número 189 sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011.
Ratificado 3-VII-2020⁷

Convenio 190 sobre la Eliminación de la Violencia y el Acoso en el Mundo del Trabajo, adoptado en Ginebra, el veintiuno de junio de dos mil diecinueve.
Ratificado 06-07-2022.
DOF 19-06-2023.

LEYES

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.
DOF. 28-XII-1963 y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo.
DOF. 1-IV-1970 y sus reformas.

Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
DOF. 24-IV-1972 y sus reformas.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
DOF. 31-XII-1975 y sus reformas.

Ley de Sociedades de Solidaridad Social.
DOF. 27-V-1976 y su reforma.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF. 29-XII-1976 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
DOF. 31-XII-1982 y sus reformas.

Ley de Planeación.
DOF. 5-I-1983 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF. 14-V-1986 y sus reformas.

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
DOF. 26-I-1988 y sus reformas.

Ley General de Sociedades Cooperativas
DOF. 3-VIII-1994 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF. 4-VIII-1994 y sus reformas.

Ley del Seguro Social.
DOF. 21-XII-1995 y sus reformas.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
DOF. 23-V-1996 y sus reformas.

Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
DOF. 6-I-1999 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF. 4-I-2000 y sus reformas.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF. 4-I-2000 y sus reformas.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
DOF. 12-I-2001 y sus reformas.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
DOF. 25-VI-2002 y sus reformas.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
DOF. 19-XII-2002 y sus reformas.

⁷ El Convenio entrará en vigor para México el 3-VII-21. El Decreto de aprobación por parte del H. Senado de la República se publicó en el D.O.F., el 21-I-20. Falta publicar en el D.O.F., el Decreto Promulgatorio.

Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

DOF. 30-XII-2002 y sus reformas.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

DOF. 10-IV-2003 y sus reformas.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF. 11-VI-2003 y sus reformas.

Ley General de Desarrollo Social.

DOF. 20-I-2004 y sus reformas.

Ley General de Bienes Nacionales.

DOF. 20-V-2004 y sus reformas.

Ley de Asistencia Social.

DOF. 2-IX-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

DOF. 31-XII-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

DOF. 1-XII-2005 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DOF. 30-III-2006 y sus reformas.

Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

DOF. 24-IV-2006 y sus reformas.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF. 2-VIII-2006 y sus reformas.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF. 1-II-2007 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

DOF. 31-III-2007 y sus reformas.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

DOF. 16-IV-2008 y sus reformas.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

DOF. 31-XII-2008 y sus reformas.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

DOF. 17-I-2011.

Ley de Migración.

DOF. 25-V-2011 y sus reformas.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF. 30-V-2011.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

DOF. 24-X-2011.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

DOF. 11-I-2012 y sus reformas.

Ley General de Protección Civil.

DOF. 6-VI-2012 y sus reformas.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF. 14-VI-2012 y sus reformas.

Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

DOF. 25-VI-2012 y sus reformas.

Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF. 2-IV-2013 y sus reformas.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

DOF. 4-XII-2014 y sus reformas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
DOF. 04-V-2015.

Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
DOF. 6-V-2015 y su reforma.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF. 09-V-2016 y sus reformas.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF. 18-VII-2016 y sus reformas.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
DOF. 18-VII-2016.

Ley General de Mejora Regulatoria
DOF. 18-V-2018 y sus reformas.

Ley General de Archivos.
DOF. 15-VI-2018 y sus reformas.

Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
DOF. 04-12-2018.

Ley Federal de Austeridad Republicana.
DOF. 19-XI-2019.

Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
DOF. 6-I-2020.

Ley de Infraestructura de la Calidad.
DOF. 1-VII-2020.

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
DOF. 19-V-2021.

Ley de Ingresos de la Federación (del ejercicio fiscal que corresponda).

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
DOF. 3-XI-1982 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF. 26-I-1990 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
DOF. 14-I-1999 y su reforma.

Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
DOF. 1-XI-2002 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
DOF. 17-VI-2003 y su reforma.

Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.
DOF. 12-XII-2005 y su reforma.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
DOF. 18-I-2006 y su reforma.

Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
DOF. 3-III-2006 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF. 28-VI-2006 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
DOF. 30-XI-2006.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
DOF. 6-IX-2007.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF. 11-III-2008 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

DOF. 24-VIII-2009.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DOF. 28-VII-2010 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DOF. 28-VII-2010 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

DOF. 21-XII-2011.

Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

DOF. 10-II-2012 y su reforma.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

DOF. 22-VIII-2012 y su reforma.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF. 23-IX-2013.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

DOF. 21-III-2014.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

DOF. 2-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF. 13-V-2014 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos

DOF. 13-V-2014.

Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.

DOF. 5-VI-2014.

Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones.

DOF. 17-VI-2014 y su reforma.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOF. 13-XI-2014.

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 23-VIII-2019 y su reforma.

Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

DOF. 21-XII-2020.

Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF. 15-II-2022.

Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

DOF. 31-VIII-2022.

DECRETOS PRESIDENCIALES

Decreto por el que se crea con carácter de permanente el Observatorio Laboral Mexicano.

DOF. 3-III-2005.

Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo.

DOF. 24-VII-2007.

Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.

DOF. 24-X-2007.

Decreto por el que se aprueba el Retiro de la Declaración Interpretativa formulada por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos al depositar su instrumento de ratificación del Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Participación de Niños en los Conflictos Armados, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.
DOF. 3-IV-2013.

Decreto por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la seguridad social.
DOF. 8-IV-2014.

Decreto por el que se crea la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.
DOF. 8-VII-2014.

Decreto que regula la organización y funcionamiento del Comité Nacional de Productividad.
DOF. 20-VII-2016.

Decreto por el que se incorporan al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie de los seguros de Enfermedades y Maternidad y Riesgos de Trabajo, a los beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y que no cuenten con la misma o similar protección por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social o cualquier otra institución de seguridad social.
DOF. 31-I-2019.

Decreto por el que se abroga el diverso por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado el 31 de octubre de 2006.
DOF. 30-V-2019.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
DOF. 12-VII-2019.

Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Atención Integral en Materia Migratoria.
DOF. 19-IX-2019.

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
DOF. 23-IV-2020.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024.
DOF. 24-VI-2020.

DECRETO por el que se reforma el diverso por el que se crea el Consejo Nacional para el Fomento a la Inversión, el Empleo y Crecimiento Económico, publicado el 17 de mayo de 2019.
DOF. 19-VIII-2020.

DECRETO por el que se reforma el artículo 311 y se adiciona el capítulo XII Bis de la Ley Federal del Trabajo, en materia de Teletrabajo.
DOF. 11-I-2021.

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral.
DOF. 23-IV-2021.

DECRETO por el que se reforma el diverso por el que se crea el Consejo Nacional para el Fomento a la Inversión, el Empleo y Crecimiento Económico, publicado el 17 de mayo de 2019 y su posterior modificación.
DOF. 14-VI-2021.

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2021-2024.
DOF. 25-VI-2021.

DECRETO por el que se aprueba el Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo 2021-2024.
DOF. 24-XII-2021.

DECRETO por el que se abroga el diverso por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
DOF. 21-I-2022.

DECRETO por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones.

DOF. 23-VIII-2022.

DECRETO por el que se establece el Sistema de "Compensación Vitalicia" por justicia social a personas extrabajadoras de la extinta Luz y Fuerza del Centro.

DOF. 25-VIII-2022.

DECRETO por el que se expide el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

DOF. 31-VIII-2022.

DECRETO por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

DOF. 31-VIII-2022.

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil 2022-2024.

DOF. 5-XII-2022.

DECRETO que modifica el diverso por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado el 24 de julio de 2007.

DOF. 20-XII-2022.

DECRETO por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Tecnologías de la Información y Comunicación, y de la Seguridad de la Información.

DOF. 10-1-2023.

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

DOF. 14-III-2023

DECRETO por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior.

DOF. 18-V-2023.

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 5-VI-2023.

DECRETO por el que se crea el Comité Nacional de Facilitación del Comercio y de Respuesta en Situaciones de Emergencia.

DOF. 15-VIII-2023

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

DOF. 04-IX-2023

DECRETO por el que se desincorporan por fusión el Centro y los Hospitales Regionales de Alta Especialidad que se indican con el IMSS-BIENESTAR.

DOF. 11-X-2023

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Seguro Social.

DOF. 01-XII-2023

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

DOF. 04-XII-2023

DECRETO por el que se crea la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Marítimo.

DOF. 06-XII-2023

DECRETO por el que se crea la Comisión Presidencial para el cumplimiento del Acuerdo Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar.

DOF. 06-XII-2023

DECRETO por el que se extingue el organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, denominado Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, y se abroga la Ley que crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

DOF. 21-XII-2023

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Población 2023-2024.

DOF. 27-XII-2023

ACUERDOS PRESIDENCIALES

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

DOF. 11-II-2013.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida en México.

DOF. 12-VI-2013.

Acuerdo General por el que se establecen las reglas a que se sujetará la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en todos los trámites previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF. 25-III-2019.

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.

DOF. 5-VI-2023.

REGLAS

Reglas de operación de los Programas a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en términos de lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal que corresponda.

ACUERDOS EXPEDIDOS POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

Acuerdo por lo que se establecen los requisitos para obtener la acreditación del Sistema de Administración y Seguridad en el Trabajo, a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 72 de la Ley del Seguro Social. DOF. 19-III-2002 y su aclaración de 4-IV-2002.

Acuerdo por el que se determina a las organizaciones de patrones y trabajadores que participarán en la integración del Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. DOF. 3-V-2006.

Acuerdo que fija las bases para la designación de representantes de las organizaciones de trabajadores en los órganos de gobierno del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. DOF. 18-V-2007.

Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo que requieran efectuar las unidades administrativas de la dependencia. DOF. 17-VII-2008.

Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. DOF. 20-VII-2009.

Acuerdo que establece las bases para designar a los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Comisión Tripartita a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores. DOF. 7-III-2011.

Acuerdo por el que se delega la facultad de emitir políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público al Procurador General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. DOF. 3-V-2012.

Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo. DOF. 11-VII-2012.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores. DOF. 14-VI-2013.

Acuerdo mediante el cual se modifica la competencia de la Junta Especial número 26, con residencia en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua y se establece la Junta Especial número 41, con residencia en la ciudad de Hidalgo del Parral, Chihuahua de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
DOF. 22-VIII-2013.

Acuerdo mediante el cual se suprime la Junta Especial número 36 Bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.
DOF. 5-XI-2013.

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
DOF. 20-III-2015

Acuerdo por el que se modifican los formatos DC-4 y DC-5 del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013.
DOF. 28-XII-2015

Acuerdo por el que se modifica el artículo sexto transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013.
DOF. 16-VIII-2016.

Acuerdo por el que se modifican los artículos 2, fracción III, 5, 15, primer párrafo, 16, 17, 18 y 27 del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.
DOF. 16-XI-2017.

Acuerdo por el que se modifican los formatos AC-1, AC-2, AC-3, AC-4, AC-5, AC-6, AC-7 y AC-8 del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, publicado el 20 de marzo de 2015.
DOF. 26-III-2018.

Acuerdo por el que se crea la Plataforma Digital Jóvenes Construyendo el Futuro.
DOF. 6-XII-2018.

Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270219/93.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas de carácter general para incorporar al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie que otorgan los seguros de Enfermedades y Maternidad, y de Riesgos de Trabajo, a los beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
DOF. 29-III-2019.

Acuerdo por el que se amplía la competencia de las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje con residencia en la Ciudad de México.
DOF. 24-V-2019.

Acuerdo por el que se delega a favor de la persona Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las facultades que se indican.
DOF. 4-IX-2019.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 19-IX-2019.

Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las Direcciones de Coordinación Regional, Oficinas de Representación Federal del Trabajo y Unidades Subalternas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se delegan facultades en las Unidades Subalternas.
DOF. 19-IX-2019.

Acuerdo por el que se delega en las y los diversos servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que se indican, la facultad de autorizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes tratándose de comisiones en territorio nacional.
DOF. 13-XII-2019.

Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 17-III-2020.

Acuerdo por el que se instituye la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 27-III-2020.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se determina la circunscripción territorial de las Direcciones de Coordinación Regional, Oficinas de Representación Federal del Trabajo y Unidades Subalternas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se delegan facultades en las Unidades Subalternas.

D.O.F. 20-VIII-2020.

ACUERDO por el que se reanudan los plazos y términos legales, de los actos y procedimientos administrativos que se desahogan ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su órgano desconcentrado.

DOF. 3-IX-2020.

Acuerdo por el que se modifica la competencia por razón del territorio de las Juntas Especiales números 25, 31, 35, 36, 39, 42, 50 y 51 de la Federal de Conciliación y Arbitraje.

D.O.F. 21-XII-2020.

ACUERDO por el que se establecen la organización y las Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOF. 29-XII-2020.

ACUERDO por el que se amplía la prórroga de la vigencia de las constancias o tomas de nota de las directivas sindicales registradas ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

DOF. 5-II-2021.

ACUERDO por el que se modifica y adiciona el Acuerdo por el que se delega a favor de la persona Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las facultades que se indican.

DOF. 17-V-2021

ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

DOF. 24-V-2021 y sus reformas.

ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Programa Formación de Agentes Multiplicadores.

12-X-2021

ACUERDO por el cual se establecen criterios de inspección en materia de subcontratación relacionados con la agroindustria de exportación.

DOF. 14-XI-2022

ACUERDO por el cual se establecen criterios de inspección en materia de subcontratación relacionados con servicios turísticos y de hospedaje.

DOF. 12-XII-2022

Acuerdo por el que se delega a favor de la persona titular de la Unidad de Trabajo Digno de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 30-V-2023.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 28-IX-2023.

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Capacitación Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 11-X-2023

ACUERDO por el que se suprimen y determinan competencias territoriales de las Juntas Especiales de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, y se crean las Oficinas Auxiliares que se indican.

DOF. 06-XI-2023

ACUERDO por el que se establece la suspensión de labores, plazos, actividades, procedimientos, actuaciones, notificaciones, términos legales y se consideran como inhábiles a partir del día 26 de octubre de 2023 y hasta que existan las condiciones para reanudar actividades, en la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Guerrero con sede en Acapulco, dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por causas de fuerza mayor derivadas del huracán Otis.

DOF. 10-XI-2023

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Administrativo Desconcentrado, para el año 2024.

DOF. 20-XII-2023

ACUERDOS INTERSECRETARIALES

Acuerdo por el que se establecen las bases para el funcionamiento de la Comisión Intersecretarial para la participación de utilidades a los trabajadores, expedido por los Secretarios de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 12-XI-1998 y sus reformas.

ACUERDO que establece las mercancías cuya importación está sujeta a regulación a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 17-II-2023

OTROS INSTRUMENTOS

Avisos

Aviso mediante el cual se da a conocer la página electrónica establecida por el Instituto Mexicano del Seguro Social para efectuar las notificaciones por estrados.

DOF. 9-IV-2014.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Procuraduría Federal Estatal de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con residencia en la ciudad de Morelia, Michoacán.

DOF. 28-XI-2014.

Aviso de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas, publicada el 24 de mayo de 1994.

DOF. 28-XII-2015.

Aviso por el que se da a conocer la actualización de la Relación única de la normativa del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada el 10 de septiembre de 2010.

DOF. 10-IV-2017.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 30-XI-2017.

Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

DOF. 8-II-2018.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 1-VI-2018.

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de cuatro disposiciones normativas.

DOF. 29-XI-2018.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 10-VII-2019.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

DOF. 10-VII-2019.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México.

DOF. 24-IX-2019.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de la Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 23-X-2019.

Acuerdo por el que se da aviso del cambio de domicilio de la Dirección General de Previsión Social de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se declaran inhábiles los días del 30 de octubre al 1 de noviembre, así como del 4 al 6 de noviembre de 2019, para efecto de los trámites que se realizan en la Dirección General de Previsión Social de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 19-XI-2019.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de diversas Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 19-XI-2019.

Aclaración al Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de diversas Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado el 19 de noviembre de 2019.
DOF. 6-XII-2019.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Quintana Roo zona norte con sede en Benito Juárez, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 20-VIII-2020.

Aviso por el que se comunica que concluyen y cesan los trabajos y, por ende, se determina disolver la Sexta Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.
D.O.F. 18-IX-2020.

Aviso General mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica en la cual podrá ser consultado el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
DOF. 21-XII-2020.

Aviso por el que se informa al público en general de la actualización del Manual de Crédito del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores MA09.29.
D.O.F. 4-I-2021.

AVISO por el que se declara la terminación de las funciones registrales de la Dirección General de Registro de Asociaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 25-X-2021.

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas, Zona Centro con sede en Ciudad Victoria, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 3-XI-2021.

AVISO mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Veracruz, Zona Centro con sede en Xalapa, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 4-IV-2022.

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que se indican.
DOF. 31-VIII-2022.

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Coahuila de Zaragoza, Zona Norte, con sede en Sabinas y de la Unidad Subalterna de la Oficina de Representación Federal del Trabajo Veracruz, Zona Oriente con sede en Orizaba, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 11-XI-2022.

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Baja California con sede en Mexicali.
DOF. 28-XII-2022.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de sede y domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Campeche.
DOF. 27-II-2023.

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
DOF. 15-III-2023.

Lineamientos

Lineamientos relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

DOF. 13-XII-2011 y su modificación de 11-VII-2012.

Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.

DOF. 28-II-2012.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.

DOF. 13-VI-2014.

Lineamientos de operación y funcionamiento del sistema para informar a la autoridad del trabajo el nivel de cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento y seguridad y salud que prevalecen en los centros de trabajo.

DOF. 12-XII-2017.

Lineamientos a través de los cuales se establecen los procedimientos para la operación del Subsistema de Separación de Servidores Públicos del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 12-VI-2018.

Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo México sin Trabajo Infantil.

DOF. 23-VII-2018.

Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil.

DOF. 23-VII-2018.

Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo Empresa Familiarmente Responsable.

DOF. 23-VII-2018.

Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo Empresa Incluyente "Gilberto Rincón Gallardo".

DOF. 23-VII-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que regulan el nombramiento de los titulares de las unidades encargadas del apoyo jurídico de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DOF. 14-XII-2018.

Lineamientos que regulan la designación de los titulares de las Unidades de Enlace Legislativo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

DOF. 16-I-2019.

Lineamientos para la operación del Consejo de Coordinación para la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.

DOF. 5-VII-2019.

LINEAMIENTOS por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

DOF. 18-III-2020 y sus reformas.

Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la segunda etapa de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

DOF. 29-XII-2020.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-IX-2020.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados, las propuestas de nombramiento en las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como la contratación de los servidores públicos que se indican.

D.O.F. 28-IX-2020.

LINEAMIENTOS por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la tercera etapa de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

DOF. 17-XII-2021

ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Proyectos de Iniciativas de Ley Expedidas por el Poder Ejecutivo Federal.

DOF. 25-V-2022

ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Proyectos de Reglamentos Expedidos por el Poder Ejecutivo Federal.

DOF. 25-V-2022

LINEAMIENTOS por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales.

DOF. 28-XII-2022

LINEAMIENTOS Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

11-VII-2023

Manuales

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.

DOF. 12-VII-2010 y sus reformas.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

DOF. 15-VII-2010 y sus reformas.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DOF. 16-VII-2010 y sus reformas.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DOF. 9-VIII-2010 y sus reformas.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus reformas.

DOF. 9-VIII-2010.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

DOF. 29-VIII-2011.

Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011.

DOF. 6-IX-2012.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012.

DOF. 23-VIII-2013.

ACUERDO que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

DOF. 8-V-2014 y sus reformas.

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

DOF. 04-II-2016.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

DOF. 03-XI-2016 y su reforma.

Acuerdo por el que se modifica la fracción V del numeral 152 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

DOF. 06-IV-2017

ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

DOF. 23-VII-2018.

ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

DOF. 17-V-2019.

ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

DOF. 5-XI-2020 y sus reformas.

ACUERDO por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.

DOF. 30-VI-2021.

Diversos

Relación de las personas designadas para fungir como representantes de las organizaciones de trabajadores y de patrones ante el Consejo de Pensiones a que se refiere el artículo 123 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

DOF. 4-IV-2003.

Procedimiento para la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 20-X-2006.

Acuerdo por el que se expiden las disposiciones de carácter general para la entrega de los recursos de la Subcuenta de Vivienda 97, a los trabajadores pensionados a los que se refiere el artículo octavo transitorio vigente de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

DOF. 9-VII-2012.

Acuerdo por el que se aprueban las adecuaciones a las Reglas de Operación del Comité de Auditoría del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

DOF. 13-VII-2012.

Acuerdo del Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje mediante el cual se hará pública para consulta de cualquier persona, la información correspondiente a los expedientes de Registros Sindicales o Condiciones Generales de Trabajo.

DOF. 15-IV-2014.

Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

DOF. 28-XII-2015 y sus reformas.

Acuerdo por el que se abroga el Reglamento de las Delegaciones Regionales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y se emiten los Lineamientos de Operación de las Delegaciones Regionales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

DOF. 21-VI-2017.

Acuerdo del Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje mediante el cual se hará Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los trabajadores libres y los patrones independientes, elijan el cinco de diciembre de dos mil dieciocho, a quienes los representarán en las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje y Jurado de Responsabilidades, para el periodo que inicia el dos mil diecinueve.

DOF. 1-X-2018.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

DOF. 08-02-2022

Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los patrones independientes, elijan el veinticinco de junio de dos mil diecinueve, a quienes los representarán en el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para el periodo 2019-2023.

DOF. 15-V-2019.

Convocatoria a unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOF. 3-VI-2019.

Protocolo para la legitimación de contratos colectivos de trabajo existentes.

DOF. 31-VII-2019.

Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los patrones independientes, elijan a quienes los representarán ante la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.

DOF. 8-VIII-2019.

Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

DOF. 4-V-2020.

Acuerdo por el que se aprueba la reforma al Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

DOF. 22-V-2020.

Resolución del Consejo de Representantes de la Sexta Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.

DOF. 18-IX-2020.

Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.

DOF. 15-XII-2021.

PROGRAMA Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar 2021-2024.

DOF. 29-XII-2021

PROGRAMA Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024.

DOF. 30-XII-2021.

ESTATUTO Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

DOF. 15-VII-2022.

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF. 03-V-2023

CONVOCATORIA para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los patrones independientes, elijan el veinticinco de junio de dos mil veintitrés, a quienes los representarán ante el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para el periodo 2023-2027.

DOF. 15-V-2023.

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público.

DOF: 18-09-2023

ACUERDO por el que se extinguen los órganos internos de control que se indican, se instauran los Órganos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Área de Especialidad.

DOF. 20-X-2023

ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian.

DOF. 21-XII-2023

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente).

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 24-XI-2008.

NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.
DOF. 9-XII-2010.

NOM-003-STPS-1999, Actividades agrícolas-Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciones de Seguridad e Higiene.
DOF. 28-XII-1999.

Acuerdo que modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-003-STPS-1999, Actividades agrícolas-Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 18-XII-2003

NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
DOF. 31-V-1999

NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
DOF. 2-II-1999.

NOM-007-STPS-2000, Actividades agrícolas-Instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas-Condiciones de seguridad.
DOF. 9-III-2001.

NOM-008-STPS-2013, Actividades de aprovechamiento forestal maderable y en centros de almacenamiento y transformación en su actividad primaria-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
DOF. 31-X-2013.

NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
DOF. 6-V-2011.

NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.
DOF. 28-IV-2014, aclaración 19-VI-2014

NOM-011-STPS-2001, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.
DOF. 17-IV-2002.

NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.
DOF. 31-X-2012.

NOM-013-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes.
DOF. 6-XII-1993 y su aclaración de 23-II-1996.

NOM-014-STPS-2000, Exposición laboral a presiones ambientales anormales-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 10-IV-2000, su aclaración 22-VIII-2000.

NOM-015-STPS-2001, Condiciones térmicas elevadas o abatidas-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 14-VI-2002.

NOM-016-STPS-2001, Operación y mantenimiento de ferrocarriles-Condiciones de seguridad e higiene.
DOF. 12-VII-2001.

NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
DOF. 9-XII-2008.

NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
DOF. 13-IV-2011.

NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas-Funcionamiento-Condiciones de Seguridad.

DOF. 27-XII-2011. Acuerdos de Modificación de 19 de octubre de 2015 y 24 de marzo de 2017

NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

DOF. 11-X-2012.

NOM-024-STPS-2001, Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

DOF. 11-I-2002.

NOM-025-STPS-2008 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

DOF. 30-XII-2008. Modificación 20-VIII-2015

NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

DOF. 25-XI-2008.

NOM-027-STPS-2008, Actividades de soldadura y corte-Condiciones de seguridad e higiene.

DOF. 7-XI-2008.

NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

DOF. 6-IX-2012, Modificación 10-IX-2014.

NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

DOF. 29-XII-2011.

NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

DOF. 22-XII-2009.

NOM-031-STPS-2011, Construcción-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

DOF. 4-V-2011.

NOM-032-STPS-2008, Seguridad para minas subterráneas de carbón.

DOF. 23-XII-2008 y su aclaración de 12-II-2009 y 20-XII-2011.

NOM-100-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones.

DOF. 8-I-1996.

NOM-101-STPS-1994, Seguridad-Extintores a base de espuma química.

DOF. 8-I-1996.

NOM-102-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de bióxido de carbono-Parte 1: Recipientes.

DOF. 10-I-1996.

NOM-103-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de agua con presión contenida.

DOF. 10-I-1996.

NOM-104-STPS-2001, Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato mono amónico.

DOF. 17-IV-2002 y su aclaración de 14-V-2002.

NOM-106-STPS-1994, Seguridad-Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo BC, a base de bicarbonato de sodio.

DOF. 11-I-1996.

NOM-113-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Calzado de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

DOF. 22-XII-2009. Modificación 24-XII-2010 y aclaración a la modificación 25-I-2011

NOM-115-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Cascos de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

DOF. 22-XII-2009. Modificación 24-XII-2010, aclaración a la modificación 7-VI-2013

NOM-116-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba.

DOF. 22-XII-2009. Modificación 24-XII-2010, modificación 24-III-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.

DOF. 23-XII-2011. Fe de erratas 31-I-2012, modificación 15-VII-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

DOF. 11-IX-2014, 18-IX-2017, 19-XII-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2015, Electricidad estática en los centros de trabajo - condiciones de seguridad.

DOF. 1-IV-2016, aclaración 12-V-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-STPS-2015, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados.

DOF. 31 -VIII- 2015

Norma Oficial Mexicana NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.

DOF. 20-VII-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

DOF. 9-X-2015, y su aclaración 11-XI-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

DOF. 23-X-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-1-STPS-2018, Factores de riesgo ergonómico en el Trabajo-Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas.

DOF. 23-XI-2018.

ACUERDO de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-036-1-STPS-2018, Factores de riesgo ergonómico en el trabajo-Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas.

DOF. 23-IX-2022

NORMA Oficial Mexicana NOM-037-STPS-2023, Teletrabajo-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

DOF. 8-VI-2023.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-038-STPS-2023, Clasificación de las actividades agrícolas, forestales, de aserrado, silvícolas, de caza y pesca, que permita a los patrones identificar aquellas de menor riesgo, y que no impliquen el uso de químicos, manejo de maquinaria y vehículos pesados para los menores.

DOF. 14-09-2023

Nota: El presente marco jurídico incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al Ejercicio Fiscal en curso.

III.- Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 40. A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;
- II. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;
- III. Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores;
- IV. Coordinar la formulación y promulgación de los contratos-ley de trabajo;
- V. Promover el incremento de la productividad del trabajo;
- VI. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;

- VII. Establecer y dirigir el servicio nacional de empleo y vigilar su funcionamiento;
- VIII. Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento.
- IX. Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes;
- X. Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como resolver, tramitar y registrar su constitución, disolución y liquidación;
- XI. Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene industriales, para la protección de los trabajadores, y vigilar su cumplimiento;
- XII. Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
- XIII. Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;
- XIV. Participar en los congresos y reuniones internacionales de trabajo, de acuerdo con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XV. Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI. Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la Administración Pública Federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la Ley;
- XVII. Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el país;
- XVIII. Promover la cultura y recreación entre los trabajadores y sus familias;
- XIX. Promover la democracia sindical y el acceso a la contratación colectiva;
- XX. Dar cumplimiento a los convenios internacionales en materia de derechos laborales;
- XXI. Promover la organización de los jornaleros agrícolas y garantizar la protección laboral y de seguridad social que establece la legislación aplicable, y
- XXII. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

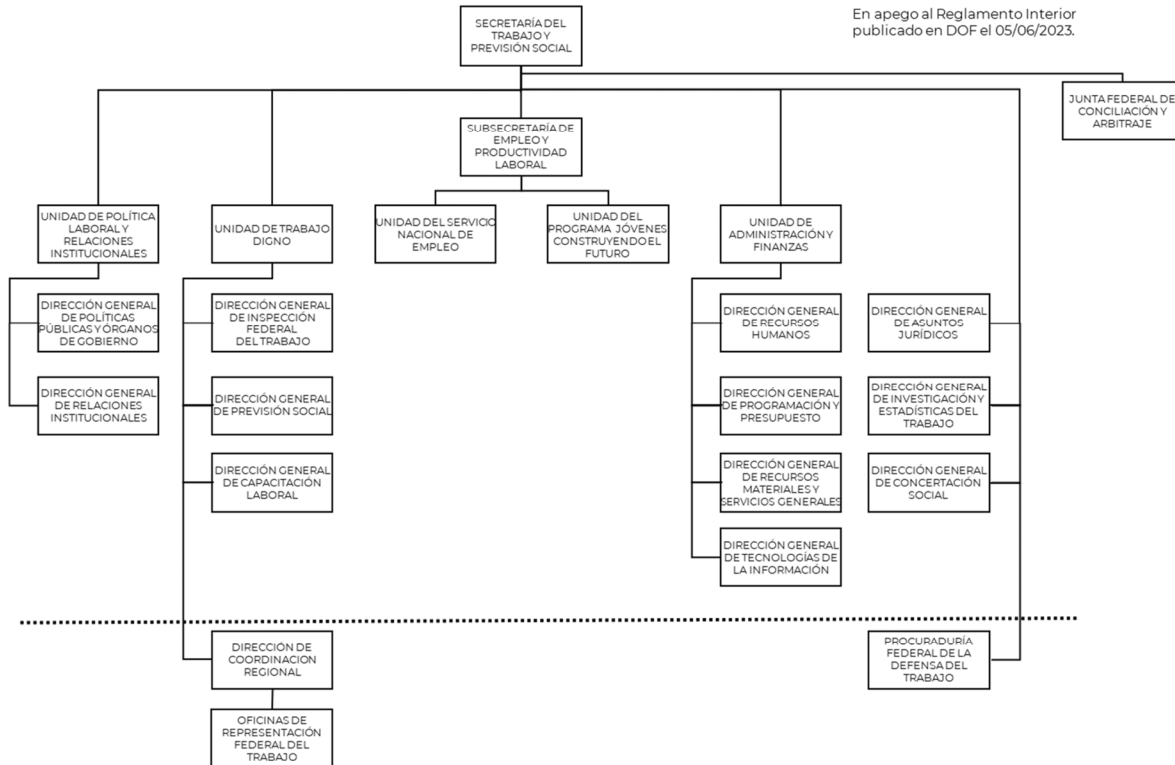
IV.- Estructura Orgánica

Secretario de Estado

- 1. Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
- 2. Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales;
- 3. Unidad de Trabajo Digno;
- 4. Unidad de Administración y Finanzas;
- 5. Unidad del Servicio Nacional de Empleo;
- 6. Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
- 7. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- 8. Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo;
- 9. Dirección General de Concertación Social;
- 10. Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno;
- 11. Dirección General de Relaciones Institucionales;
- 12. Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- 13. Dirección General de Previsión Social;
- 14. Dirección General de Capacitación Laboral;
- 15. Dirección General de Recursos Humanos;
- 16. Dirección General de Programación y Presupuesto;
- 17. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

18. Dirección General de Tecnologías de la Información;
19. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
20. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje⁸;
21. Direcciones de Coordinación Regional, y
22. Oficinas de Representación Federal del Trabajo.

V.- Organigrama



VI.- Objetivos y responsabilidades

1. Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral

Misión

Diseñar e implementar políticas públicas en materia de empleo y productividad laboral, dirigidas a garantizar la inclusión de jóvenes en actividades económicas a través de la capacitación en el trabajo, así como lograr la inserción en un empleo formal de las personas desempleadas, trabajadoras y trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad para trabajar, con atención preferencial a quienes enfrentan barreras de acceso a un empleo formal y a grupos históricamente discriminados.

Visión

La Subsecretaría implementa políticas públicas que garantizan que las personas en edad para trabajar se incorporen en actividades económicas a través de la capacitación en el trabajo o de su inserción en un empleo formal.

Objetivos

- Instrumentar Programas a nivel nacional dirigidos a las y los jóvenes de 18 a 29 años que no estudian ni trabajan que brinden oportunidades de capacitación en trabajo.

⁸ En términos del artículo Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de mayo de 2019, las Juntas de Conciliación y Arbitraje continuarán conociendo de los procedimientos individuales, colectivos y registrales, hasta en tanto entren en funciones los Tribunales federales y locales y los Centros de Conciliación, y para tales efectos se les dotará de los recursos presupuestales necesarios.

- Fortalecer la intermediación laboral con información suficiente, oportuna y pertinente considerando el perfil de las personas en búsqueda de empleo y los requerimientos de los puestos de trabajo vacantes.
- Promover el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las personas desempleadas que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal.
- Facilitar la migración ordenada y segura de las personas en búsqueda de empleo que residen en regiones con reducidas oportunidades de empleo y que deseen migrar por motivos laborales, para acceder a puestos de trabajo acordes a su perfil e intereses.

Responsabilidades de la Subsecretaría

1. Planear, organizar, dirigir, programar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Acordar con el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la atención de los asuntos de su competencia;
3. Establecer las normas internas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y demás disposiciones jurídicas aplicables;
4. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto de las unidades administrativas que tenga adscritas, y remitirlos a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas y, una vez aprobados, verificar y evaluar su ejecución.
5. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social le encomiende y, por acuerdo expreso de esta, representar a dicha Secretaría ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal u otra instancia en los actos que la propia persona titular determine, así como mantenerla informada sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
6. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los estudios y proyectos relevantes que se elaboren en las unidades administrativas que tenga adscritas, y presentar a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas las propuestas de innovación, calidad, descentralización, desconcentración y simplificación administrativas, así como de reorganización que pudieran implementarse en dichas unidades administrativas;
7. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de concertación con los sectores social y privado, que se pretendan suscribir respecto de las materias que sean competencia de las unidades administrativas que tenga adscritas;
8. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general respecto de los asuntos de su competencia;
9. Celebrar y suscribir, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en su caso, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los acuerdos de colaboración e interinstitucionales y los convenios de coordinación y de concertación con las entidades federativas, los municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los sectores social y privado, respecto de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
10. Nombrar y remover libremente al personal de gabinete de apoyo, así como proponer a la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda, el nombramiento y remoción de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que tenga adscritas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
11. Acordar con las personas titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas sobre los asuntos de su competencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

12. Proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la delegación de sus facultades en servidores públicos subalternos;
13. Expedir certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que se encuentren en sus archivos, así como realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y apoyar las labores del Comité de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
14. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
15. Establecer la vinculación interinstitucional y la coordinación con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, tendientes a realizar acciones que coadyuven al desarrollo de las líneas estratégicas previstas en el Programa Sectorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
16. Dar seguimiento a las acciones que realizan los órganos en materia de productividad laboral establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
17. Promover, coordinar y organizar acciones relativas al estudio, identificación y reconocimiento de las mejores prácticas laborales del sector productivo;
18. Ejercer las atribuciones que competen a las unidades administrativas que tenga adscritas, y
19. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

2. Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales

Misión

Coordinar la planeación estratégica de las políticas públicas y programas en el ámbito laboral, dar seguimiento a las estrategias sectoriales en el plano nacional e internacional, alineada con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social, así como dirigir las relaciones institucionales de México en materia laboral en los sectores público y privado.

Visión

Ser la Unidad Administrativa que, a través de instrumentos y directrices, dé seguimiento a los resultados y metas de las políticas públicas en el ámbito laboral, desarrolle, estrategias sectoriales y establezca relaciones institucionales con órganos de gobierno, organismos internacionales y nacionales, entre otros actores, para abonar al cumplimiento de los objetivos planteados en materia laboral dentro del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Trabajo, Previsión Social y otros Programas Especiales e Institucionales de su competencia.

Objetivos

- Establecer relaciones estratégicas y mecanismos de coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría e instituciones de la Administración Pública Federal, así como con organismos públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales para el efectivo cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Proveer a la persona Titular de la Secretaría la información oportuna y necesaria para sus actividades, toma de decisiones y formulación de mensajes.
- Dar seguimiento a la implementación de las políticas públicas y estrategias sectoriales en el ámbito laboral, mediante la coordinación del desarrollo de estudios, informes y reportes.
- Elaborar informes, estudios, análisis, memorias, dictámenes, consultas, cuestionarios y posicionamientos que den cumplimiento a las obligaciones y compromisos de México en el marco de sus relaciones estratégicas en materia laboral, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y las áreas competentes de la Secretaría.
- Asesorar a la persona Titular de Secretaría respecto de las estrategias a seguir para el desarrollo de relaciones institucionales en el ámbito laboral nacional e internacional.

Responsabilidades

1. Coordinar y proponer el diseño, integración y actualización de trabajos de investigación y planeación estratégica del sector laboral, de proyectos y programas para el desarrollo, así como de estudios, informes y reportes que permitan dar seguimiento a la implementación de las políticas públicas y estrategias sectoriales en el ámbito laboral nacional e internacional que establezca la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de dicha secretaría;
2. Informar, orientar y solicitar a las unidades administrativas competentes y al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la información que resulte necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones;
3. Proveer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la información necesaria para sus actividades, toma de decisiones y formulación de mensajes, así como asesorarlo y apoyarlo en los asuntos que le encomiende a través de la elaboración de estudios, análisis, opiniones, recomendaciones, discursos y posicionamientos;
4. Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el cumplimiento de sus funciones;
5. Promover y llevar a cabo las relaciones institucionales estratégicas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con foros y organismos internacionales, gobiernos extranjeros y, en general, con las instituciones de los sectores público, privado y social en el ámbito nacional e internacional, que señale la persona titular de dicha secretaría, y
6. Colaborar en el desarrollo de acciones de acompañamiento a otros programas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a solicitud de las unidades administrativas competentes de dicha secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

3. Unidad de Trabajo Digno**Misión:**

Organizar, coordinar y fortalecer el funcionamiento de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en colaboración con sus unidades administrativas y las Direcciones Generales de Inspección Federal del Trabajo, Previsión Social y Capacitación Laboral, con el propósito de contribuir a la dignificación del trabajo y al fortalecimiento de la intermediación laboral y mejorar la calidad de vida de las y los trabajadores a través de los mecanismos de vigilancia de la normatividad laboral, las condiciones de seguridad y salud, acceso a la seguridad social y cumplimiento de las obligaciones en materia de capacitación y adiestramiento.

Visión:

La Unidad de Trabajo Digno es reconocida por la sociedad mexicana como el área de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social garante de los derechos laborales, para lograr la dignificación del trabajo.

Objetivo:

Garantizar que las políticas generales en materia de Previsión Social, de Promoción del Trabajo Digno y de Vigilancia Proactiva del cumplimiento de los derechos de los trabajadores, y de acciones en materia de capacitación y adiestramiento, se materialicen a lo largo y ancho del país, asegurando que el derecho al trabajo digno en México sea efectivo.

Responsabilidades

1. Organizar, coordinar y fortalecer el funcionamiento de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, de conformidad con las instrucciones que determinen sus superiores jerárquicos y los lineamientos que emitan las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
2. Proponer a sus superiores jerárquicos, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, la desconcentración de funciones y delegación de facultades, en favor de los titulares de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
3. Proponer a sus superiores jerárquicos, el nombramiento y remoción de los titulares de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, así como la creación, modificación y supresión de dichas Oficinas;

4. Coordinar el diseño de los sistemas de planeación, programación y evaluación que permitan medir el desempeño de las Direcciones Generales que tenga adscritas y de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
5. Supervisar y evaluar periódicamente a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, respecto al cumplimiento de los programas, normas, procedimientos, lineamientos y disposiciones en materia laboral y administrativa, con la participación que corresponda a las Direcciones Generales que tenga adscritas y, en su caso, a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Apoyar las solicitudes de la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral, de la Unidad de Administración y Finanzas, de las unidades administrativas y del órgano administrativo desconcentrado de dicha secretaría, en el diseño y ejecución de nuevos proyectos en las entidades federativas y para el desempeño de comisiones de trabajo, así como en las demás acciones que le sean requeridas;
7. Proponer a su superior jerárquico programas, proyectos y lineamientos que sean competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en coordinación con las unidades administrativas de dicha Secretaría, así como participar en su desarrollo y ejecución;
8. Apoyar la gestión ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de las solicitudes de recursos técnicos, financieros y administrativos que requieran las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, para el mejor desempeño de sus funciones;
9. Proponer y coordinar con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, instrumentos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de concertación con organizaciones sociales, privadas, de trabajadores y de patrones, así como con instituciones educativas y de investigación, para el mejor desempeño de las funciones de dicha secretaría;
10. Coordinar la integración y actualización del Directorio Nacional de Empresas a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, con el apoyo de la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y demás instancias correspondientes;
11. Autorizar los lineamientos de inspección que deberán seguir las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, y los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados en el desempeño de sus atribuciones;
12. Coordinar el diseño del programa anual de capacitación especializada al que deberá someterse el personal inmerso en el proceso de inspección;
13. Coordinar la elaboración del programa de inspección, conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y los representantes de los sectores obrero y patronal;
14. Coordinar la vigilancia del cumplimiento de la normatividad laboral en los centros de trabajo, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
15. Promover políticas y acciones de inclusión laboral y trabajo digno para personas en situación de vulnerabilidad, para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores en edad permitida, así como fomentar entornos laborales y organizacionales que propicien condiciones óptimas de seguridad y salud e impulsar la incorporación de trabajadores a los diferentes regímenes de seguridad social;
16. Coordinar la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la implementación de las políticas, programas y acciones en materia de previsión social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
17. Proponer, en conjunto con la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores;

18. Coordinar la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el establecimiento de los criterios generales, requisitos y procedimientos que deban observar los patrones y trabajadores para acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de capacitación y adiestramiento que señala la Ley Federal del Trabajo;
19. Definir criterios para la promoción de políticas, programas y acciones en materia de capacitación y adiestramiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
20. Coordinar la administración y operación del Registro de Personas Físicas o Morales que Presten Servicios Especializados o Ejecuten Obras Especializadas.

4. Unidad de Administración y Finanzas

Misión

Proveer del talento humano, de recursos financieros, materiales y tecnológicos a las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas, políticas y criterios aplicables, observando las medidas de austeridad y ahorro del gasto que fomenten la eficiencia, eficacia, racionalidad y calidad, buscando la transparencia y buena rendición de cuentas.

Visión

Ser un área estratégica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que, de manera oportuna y eficiente, contribuya a contar con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que impulsen la satisfacción total de las necesidades de las Unidades Administrativas de la Dependencia, con valores de transparencia, modernización administrativa, mejora de procesos, honestidad, mejora regulatoria y responsabilidad.

Objetivo

Ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos y recursos materiales, a fin de aprovechar óptimamente los recursos que les sean autorizados a las unidades administrativas para el desempeño de sus atribuciones y funciones.

Responsabilidades

1. Acordar con el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el despacho de los asuntos de su competencia;
2. Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, criterios, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información de las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como darles seguimiento y verificar su observancia de conformidad con la política que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
3. Promover y ejecutar las estrategias, lineamientos y criterios técnicos a los que deberán sujetarse las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en relación con los programas de combate a la corrupción, austeridad, modernización administrativa, calidad, mejora de procesos y mejora regulatoria;
4. Presidir, integrar o participar, según corresponda, en los comités y demás organismos colegiados de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el ámbito de sus atribuciones, o con la representación que le confiera el Titular de dicha Secretaría;
5. Coordinar la integración de la información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social e integrar la información remitida por las entidades paraestatales sectorizadas a esta, requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para formular la Cuenta Pública Federal;
6. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, así como aprobar el de las unidades administrativas que tenga adscritas;
7. Emitir, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, lineamientos para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

8. Proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la capacitación y el adiestramiento del personal de dicha Dependencia para el buen desempeño de sus funciones y el mejoramiento de sus condiciones laborales, así como coordinar los sistemas de estímulos y recompensas, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;
9. Suscribir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que le correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
10. Proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las Condiciones Generales de Trabajo y, una vez aprobado por este, gestionar su autorización ante las instancias correspondientes, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre los servidores públicos de dicha Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
11. Supervisar la administración y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
12. Proponer al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Manual de Organización General de dicha Secretaría y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público que deba expedir este, así como proponer los proyectos de decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;
13. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma y las enajenaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
14. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
15. Establecer, coordinar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como establecer y coordinar la ejecución del programa de seguridad y vigilancia de dicha Secretaría;
16. Coordinar las acciones relativas a las materias de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
17. Proporcionar los datos, información o la cooperación técnica, contable y administrativa que le sean requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como otras instancias de gobierno o de fiscalización competentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
18. Expedir certificaciones de los documentos que se encuentren en los archivos de esta Unidad, así como realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
19. Establecer los lineamientos para la elaboración, actualización y dictamen de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de los trámites que deban inscribirse en el Registro Federal de Trámites y Servicios;
20. Ejercer las atribuciones que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas;
21. Diagnosticar e integrar las necesidades en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
22. Autorizar la documentación para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
23. Dirigir los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos necesarios para la Unidad de Administración y Finanzas, así como de aquellos orientados al desarrollo de los programas que ejecuten las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, salvo aquellos que coordina y ejecuta de manera consolidada la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, propiciar la participación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las adquisiciones consolidadas en que participe dicha Secretaría;

24. Informar a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos a contratar, así como de aquellos que se hayan ejecutado para las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en su caso, del órgano administrativo desconcentrado de esta y, solicitar la información a que se refiere la fracción XXIV del Reglamento Interior vigente a las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, y
25. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

5. Unidad del Servicio Nacional de Empleo

Misión

Lograr vínculos laborales de calidad, en especial de las personas que enfrentan barreras de acceso al empleo formal.

Visión

El Servicio Nacional de Empleo se ha constituido como una política pública fundamental y exitosa en el desarrollo de mercados laborales formales, eficientes e incluyentes.

Objetivo

Insertar buscadores de empleo en trabajos formales mediante servicios de intermediación laboral, movilidad laboral y, en su caso, capacitación u orientación para la empleabilidad.

Responsabilidades

1. Coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Interior vigente;
2. Analizar la información del mercado laboral para facilitar las tareas de intermediación laboral;
3. Participar en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre comportamiento del mercado laboral y el impacto de las políticas públicas en la materia;
4. Conformar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Ocupaciones en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y demás autoridades competentes;
5. Operar, promover y supervisar las políticas activas de empleo;
6. Promover acciones de coordinación y cooperación con las personas que emplean para acercar mayores oportunidades de trabajo a la población buscadora de empleo;
7. Diseñar, implementar y ejecutar programas que incentivan la ocupación laboral;
8. Desarrollar e implementar mecanismos para vincular la formación profesional con los requerimientos de perfiles laborales del sector productivo en áreas prioritarias para el desarrollo y ocupaciones de alta demanda;
9. Proponer la celebración de convenios en materia de empleo y colocación de trabajadores entre la Federación y las entidades federativas, así como de toda clase de instrumentos jurídicos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
10. Coordinar la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la promoción del empleo;
11. Diseñar, desarrollar, promover y coordinar estrategias de vinculación laboral, presenciales y a distancia, que faciliten a las personas que buscan un empleo su incorporación a un puesto de trabajo y a las empresas promover sus requerimientos de personal;
12. Proporcionar consejería laboral a las personas que buscan un empleo con el fin de vincularlas para acceder a vacantes ofrecidas por las personas que emplean y, de ser necesario, orientarlas para mejorar su empleabilidad;
13. Mantener actualizados los lineamientos que normen la operación de los programas y estrategias de vinculación laboral;
14. Implementar programas para fomentar la empleabilidad de las personas que buscan un empleo;
15. Diseñar y aplicar programas de movilidad laboral que beneficien a la población buscadora de empleo, tanto urbana como rural;

16. Elaborar y proponer al superior jerárquico, el anteproyecto de reglas de operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas en materia de apoyo al empleo;
17. Proponer, en conjunto con la Unidad de Trabajo Digno, lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores;
18. Llevar un registro de las autorizaciones que emitan las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas a las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a la prestación del servicio de colocación de trabajadores;
19. Solicitar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, a través de la Unidad de Trabajo Digno, la realización de visitas de inspección a las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a la prestación del servicio de colocación de trabajadores, cuando tenga conocimiento de un presunto incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
20. Intervenir con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como con las secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores, en los casos de las personas nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero;
21. Elaborar y proponer al superior jerárquico, el anteproyecto de lineamientos para la implementación de medidas extraordinarias tendientes a la superación de crisis o situaciones de contingencia laboral, coordinar su operación y evaluar los resultados de la aplicación de dichas medidas en la reactivación del empleo productivo;
22. Operar y atender, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de apoyo y protección a trabajadores que pierdan su empleo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
23. Promover la acreditación de conocimientos, habilidades y destrezas de las personas que buscan un trabajo con base en el régimen de certificación de competencias laborales;
24. Diseñar programas y estrategias que generen oportunidades de trabajo a personas jóvenes o en situación de vulnerabilidad que buscan un empleo;
25. Dar seguimiento a los acuerdos que se alcancen en el seno del Consejo Consultivo del Servicio Nacional de Empleo y, en el ámbito de sus atribuciones, procurar su cumplimiento;
26. Promover la integración y funcionamiento de Consejos Consultivos Estatales y de la Ciudad de México del Servicio Nacional de Empleo, con la participación de las autoridades competentes de las entidades federativas;
27. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en los Consejos Consultivos Estatales y de la Ciudad de México del Servicio Nacional de Empleo;
28. Diseñar y actualizar esquemas de organización y procesos para la operación de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, en los términos de los convenios de coordinación que se suscriban;
29. Coordinar el desarrollo de políticas públicas de apoyo al empleo y el seguimiento a los programas y estrategias definidos para el Servicio Nacional de Empleo en las entidades federativas, otras instituciones públicas, instituciones docentes, organizaciones sindicales o patronales, instituciones de beneficencia y demás asociaciones civiles que no persigan fines de lucro;
30. Coordinar la atención de los requerimientos que, sobre la gestión del Servicio Nacional de Empleo, realizan los diferentes órganos de fiscalización y control, y procurar la debida implementación de las medidas preventivas y correctivas que se determinen por dichos órganos;
31. Participar en la gestión y elaboración de acuerdos y convenios con otros países, entidades federativas, instituciones de gobierno, instituciones educativas, cámaras y asociaciones empresariales, empresas, organismos internacionales y asociaciones civiles, con la finalidad de ampliar la cobertura de atención del Servicio Nacional de Empleo;
32. Promover y, en su caso, operar la implementación de programas, estrategias y proyectos que impulsen la vinculación laboral de la población en situación de movilidad laboral;

33. Implementar acciones interinstitucionales para impulsar programas específicos que aseguren el pleno ejercicio de los derechos laborales internacionalmente reconocidos;
34. Participar en la operación y seguimiento de políticas, programas y acciones interinstitucionales para evitar la discriminación en lo relativo a empleo y ocupación de jornaleros agrícolas y población en situación de movilidad laboral;
35. Apoyar, informar y orientar a personas que emplean a fin de que incorporen en sus relaciones laborales políticas de no discriminación hacia la población en situación de movilidad laboral;
36. Participar en los mecanismos de coordinación con diversas instancias públicas y privadas para encauzar políticas públicas orientadas a mejorar las condiciones laborales de jornaleros agrícolas y población en situación de movilidad laboral, y
37. Desarrollar estrategias y acciones que generen oportunidades de empleo para población en situación de movilidad laboral y jornaleros agrícolas.

La persona titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el artículo 15 del Reglamento Interior vigente y del apoyo que reciba de otras personas servidoras públicas subordinadas, se auxilia de:

- a) La Dirección General de Operación del Servicio Nacional de Empleo para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIV, XVIII, XIX, XXII, XXV, XXVI, XXVIII y XXIX del artículo 15 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección general realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, y
- b) La Dirección General de Atención a Población en Situación de Movilidad Laboral para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XV, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII del artículo 15 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección general realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

6. Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro

Misión

Vincular a jóvenes de entre 18 y 29 años que no estudien ni trabajen con unidades económicas dispuestas a recibirlos como aprendices y capacitarlos en el trabajo desarrollando en ellas y ellos competencias técnicas, buenos hábitos de trabajo y experiencia laboral que incrementen su empleabilidad y favorezcan su inserción en el mercado de trabajo.

Visión

Transformar, desde la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las opciones que tienen las y los jóvenes, de entre 18 y 29 años que no estudian ni trabajan, para capacitarse en el trabajo, así como el modelo de reclutamiento de capital humano tradicional para este sector de la población y contribuir con ello a reducir la asimetría de información entre empleadores y buscadores de empleo.

Objetivos

Coordinar la implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, así como el proceso de diseño de sus instrumentos y estrategias de operación, para contribuir a la incorporación de jóvenes de 18 a 29 años que no estudian ni trabajan en actividades económicas, a través de su Capacitación en Centros de Trabajo registrados en el Programa; coordinar la entrega del Apoyo económico, asegurar la cobertura del Seguro Médico del IMSS a las y los beneficiarios del Programa y promover, al término de su capacitación, el acercamiento de las y los Jóvenes con el Servicio Nacional de Empleo.

Responsabilidades

1. Coordinar la implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, conforme a lo dispuesto en las reglas de operación de dicho Programa, del Reglamento Interior vigente y demás disposiciones jurídicas aplicables;
2. Aplicar, promover y supervisar las actividades y acciones para cumplir con los objetivos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
3. Coordinar el proceso de diseño de estrategias para la implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para que estén alineadas con las directrices y líneas de acción previstas en el Plan Nacional de Desarrollo;

4. Elaborar los anteproyectos de acuerdos, convenios y demás documentación que se requiera para la operación y cumplimiento de los fines del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para someterlos a consideración de su superior jerárquico y, en su caso, a la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, previa revisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
5. Elaborar, para aprobación de su superior jerárquico, los anteproyectos de modificaciones a los ordenamientos jurídicos que regulan el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que permitan mejorar su efectividad, previa revisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
6. Promover y facilitar, a través de la plataforma digital del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, la vinculación tanto de la población objetivo como de integrantes del sector público, privado y social con dicho Programa;
7. Realizar acciones de coordinación y cooperación con integrantes del sector público, privado y social para promover el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y aumentar, diversificar o mejorar las ofertas de capacitación en dicho Programa;
8. Proponer e implementar los criterios que permitan identificar potenciales personas beneficiarias, así como integrantes del sector público, privado y social para que participen en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, con el propósito de ayudar a las personas aprendices a encontrar capacitaciones apropiadas de acuerdo con su perfil y áreas de interés, así como pluralizar las opciones de centros de trabajo en dicho Programa;
9. Coordinar con la Secretaría de Bienestar esquemas de trabajo y organización que permitan una mejor operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en las entidades federativas para enfocar los esfuerzos principalmente en la población objetivo que atiende dicho programa;
10. Proponer la celebración de convenios de colaboración y concertación, entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y las entidades federativas, cámaras y organismos empresariales, organizaciones sociales, y dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como toda clase de instrumentos jurídicos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el marco de sus atribuciones;
11. Verificar, supervisar y dar seguimiento territorial al desempeño del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
12. Coordinar el diseño y desarrollo de la plataforma digital del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y de los sistemas afiliados, con políticas que permitan su operación en todas las localidades del país, mediante criterios de automatización de la gestión de vinculación del sector público, privado y social con los jóvenes y, a su vez, con los procesos administrativos de esta unidad;
13. Analizar y proponer las mejoras de la Plataforma a que se refiere la fracción anterior, para implementar acciones que coadyuven a la correcta operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
14. Actualizar y generar permanentemente las bases de datos, los sistemas de implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y el seguimiento a través de medios digitales de los procesos entre la población objetivo, los centros del trabajo y las áreas administrativas adscritas a esta unidad;
15. Coordinar la integración del padrón de beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y proporcionar toda la información contenida en el mismo a las instancias competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
16. Dirigir acciones para la extracción de la información de la ubicación de la población objetivo para llevar a cabo acciones transversales para implementar el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en las comunidades más vulnerables;
17. Atender los informes de gestión de control y auditoría, así como de las solicitudes de información que realizan las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como el Órgano Interno de Control en dicha Secretaría; de aquellas provenientes de otras dependencias o instituciones gubernamentales y, cualquier otra que cuente con facultades para realizar auditorías sobre el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, vigilando la debida instrumentación e implementación de las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar;

18. Planear y coordinar las acciones de supervisión a los centros de trabajo y sus sucursales que permitan verificar el cumplimiento de estos a las reglas de operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, conforme a la disponibilidad material, humana y financiera, en correlación con las demás disposiciones jurídicas aplicables;
19. Dirigir e instruir las acciones oportunas para llevar a cabo la verificación y constatación de la información de la población objetivo y de los integrantes del sector público, privado y social para participar en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
20. Promover las gestiones pertinentes ante el Instituto Mexicano del Seguro Social para asegurar la cobertura a las personas aprendices del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, por las prestaciones en especie que otorgan los seguros de enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante su periodo de capacitación;
21. Coordinar la entrega del apoyo económico por concepto de beca a la población objetivo del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro durante su periodo de capacitación;
22. Coordinar el diseño e implementación de mecanismos de control presupuestal, para el debido control del gasto que se derive por la ejecución del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, a efecto de asegurar el ejercicio de los recursos con eficiencia y transparencia;
23. Supervisar las acciones de comunicación del centro de contacto telefónico y otros medios centralizados de difusión y consulta relacionados con la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
24. Revisar con base en la información y documentación disponible de los centros de trabajo y las personas aprendices, los resultados de las visitas de supervisión realizadas a los centros de trabajo participantes en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, a fin de verificar el cumplimiento de las reglas de operación;
25. Definir los criterios de instrumentación de los sistemas de control y evaluación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y determinar su periodicidad, así como generar información estadística que permita mejorar dicho Programa;
26. Dirigir e incentivar el desarrollo de estudios e investigaciones sobre las políticas públicas en materia de empleabilidad juvenil, con la participación que corresponda a la Unidad del Servicio Nacional de Empleo y a la Unidad de Trabajo Digno;
27. Dirigir e implementar acciones de acompañamiento integral a las personas beneficiarias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, a través de la promoción de actividades de esparcimiento y difusión de la cultura, recreativas y deportivas, en coordinación o concertación con los sectores público, privado y social;
28. Dar seguimiento a la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y a la población beneficiaria que concluye con dicho programa, a través de la plataforma digital del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, y
29. Promover, a través del Servicio Nacional de Empleo, la incorporación al mercado laboral de los jóvenes que al término de su capacitación no fueron contratados por el centro de trabajo que brindó la tutoría.

El Titular de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el artículo 16 del Reglamento Interior vigente y del apoyo que reciba de otros subordinados, podrá auxiliarse por:

- a. La Dirección General de Operación Territorial para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XVI, XVIII, XIX y XXIV del artículo 16 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección general realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
- b. La Dirección General de Supervisión y Seguimiento para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones III, IV, V, X, XXII, XXVI, XXVIII, XXIX, y XXXI del artículo 16 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección general realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, y
- c. La Dirección General de Administración de la Plataforma Digital para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones VI, XII, XIII, XIV, XV, XX, XXI, XXV y XXX del artículo 16 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección general realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

7. Dirección General de Asuntos Jurídicos

Misión

Coordinar, asesorar y representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando se requiera su intervención, en los asuntos de carácter legal, jurisdiccional, normativos, en materia de derechos humanos, transparencia y acceso a la información pública, a fin de asegurar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y la observancia del orden jurídico en materia laboral, que permita dignificar el trabajo, así como los compromisos institucionales.

Visión

Ser la Unidad Administrativa enfocada en garantizar la constitucionalidad y legalidad de los actos jurídicos que se emitan en el desempeño de las funciones encomendadas, mediante el cumplimiento de la normatividad.

Objetivos

- Llevar a cabo una representación jurídica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus unidades administrativas de manera eficiente y oportuna.
- Asesorar mediante la emisión de opiniones y dictámenes debidamente sustentados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a las unidades administrativas que la conforman, para el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones y actividades.
- Contribuir en la evolución y aplicación del marco jurídico laboral, mediante la emisión de proyectos de decretos de reglamentos y normas administrativas, así como la emisión de proyectos de iniciativas de reformas de leyes, en el ámbito laboral.
- Establecer y difundir los criterios jurídicos que sean necesarios y eficientes para el trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Emitir resoluciones administrativas debidamente fundadas y motivadas, que den certeza jurídica en cada determinación, mediante la sustanciación de procedimientos desahogados conforme a las normas que lo regulan y conforme a los plazos y términos que establecen las leyes y normas aplicables.

Responsabilidades

1. Desempeñar las funciones de carácter legal que el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social le encomiende;
2. Representar legalmente a la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a sus unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado, ante los órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos o de otra naturaleza jurídica, así como en los juicios de amparo, de responsabilidad patrimonial del Estado o en los procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención, y atender los asuntos de orden jurisdiccional que le correspondan a dicha secretaría;
3. Establecer los criterios jurídicos que sean necesarios para el trámite y resolución de los asuntos que competan en esta materia a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
4. Formular y presentar para aprobación del Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas de observancia general en las materias de competencia de dicha Secretaría, incluyendo las relativas a convenciones de carácter internacional, tomando en cuenta las propuestas que realicen las unidades administrativas de la misma;
5. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los instrumentos jurídicos que correspondan emitir a las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando esta atribución no esté conferida expresamente a otra unidad administrativa de dicha Secretaría;
6. Emitir opinión jurídica y, en su caso, preparar informes sobre los anteproyectos de iniciativas de leyes, dictámenes, minutas, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
7. Emitir opinión jurídica, previa consulta, en su caso, a las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto de todas las disposiciones jurídicas que corresponda firmar o refrendar a la persona titular de dicha secretaría;

8. Dar seguimiento al proceso legislativo respecto de los asuntos competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
9. Asesorar a la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la propuesta de agenda legislativa, respecto de los asuntos de interés de dicha secretaría;
10. Asesorar jurídicamente al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de dicha Secretaría y actuar como órgano de consulta de las mismas;
11. Revisar y emitir opiniones de los anteproyectos de convenios, acuerdos, contratos y, en general, todo tipo de instrumentos jurídicos, con excepción de los que se refieran a la materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, en que participen las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como llevar el registro de estos instrumentos jurídicos que hayan sido remitidos por dichas unidades administrativas;
12. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la elaboración y modificación de los convenios y contratos que se celebren, revisar las convocatorias de los procedimientos de contratación, y fungir como apoyo jurídico de los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas de dicha secretaría, y de los subcomités que de estos deriven, así como los demás órganos colegiados en que, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, esta secretaría deba participar;
13. Asesorar al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas que corresponda emitir a dicho Titular;
14. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
15. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organismos constitucionales autónomos, y organizaciones civiles y particulares, en los actos jurídicos, o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés o injerencia dicha secretaría o así lo determine la persona titular de esta, así como informarle respecto de su ejecución y desarrollo;
16. Coordinar la relación jurídica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según corresponda;
17. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y presidir el Comité de Transparencia, así como planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de dicha Unidad de Transparencia y, en general, llevar a cabo las acciones previstas en el marco de las leyes que en el ámbito federal aplique en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como recibir y dar trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
18. Coordinar e integrar, de conformidad con la información que proporcionen las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los informes y demás requerimientos que deban remitirse a los organismos de protección de los derechos humanos;
19. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a sus unidades administrativas, su órgano administrativo desconcentrado y su titular, ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales, y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia dicha secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte; ejercitar acciones y oponer excepciones; nombrar peritos; reconocer firmas y documentos; redargüir de falsos a los que presente la contraparte; repreguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes; articular y absolver posiciones; formular denuncias y querellas; desistirse y otorgar perdón; ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores; apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia; solicitar al Ministerio Público o a la Fiscalía General de la República el ejercicio de las acciones que correspondan y, en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes que favorezcan a los derechos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como para sustituir poder en términos de ley a los

representantes que para el efecto señale y celebrar convenios y propuestas para concluir los procedimientos administrativos, judiciales y jurisdiccionales, inclusive a través de medios alternativos de solución de conflictos, en los que dicha secretaría sea parte. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por la persona titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta dirección general y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;

20. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección General, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o carpeta de investigación;
21. Emitir opinión sobre las formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas de inspección y, en general, los demás documentos que se utilicen en forma reiterada por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el ejercicio de sus atribuciones;
22. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir:
 - a) El Presidente de la República, cuando se le hubiere conferido a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la representación presidencial;
 - b) El Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando se le hubiera señalado como autoridad responsable, y
 - c) Los demás servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social cuando se les hubiere señalado como autoridades responsables;
23. Elaborar los escritos de demanda, contestación o informe, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; así como promover y desistir, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría del Trabajo y Previsión Social tenga el carácter de quejosa o tercero interesado cuando convenga a los intereses de la Federación;
24. Acreditar, por medio de oficio, los delegados a que alude el párrafo primero del artículo 9 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
25. Designar, revocar y sustituir a las personas apoderadas legales, quienes podrán ejercer las atribuciones previstas en la fracción XVIII del artículo 17 del Reglamento Interior vigente, conforme al instrumento jurídico correspondiente;
26. Representar al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a las unidades administrativas de dicha Secretaría ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, e interponer el recurso de revisión en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
27. Tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y representar legalmente al Titular de dicha Secretaría en los mismos;
28. Tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan; sustanciar lo relativo a resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones por violaciones a la legislación laboral y someter los proyectos de resoluciones respectivas a la consideración y firma de las autoridades del trabajo a quienes compete resolverlo, así como asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la sustanciación de recursos administrativos que les corresponda resolver;
29. Colaborar con la Fiscalía General de la República y las fiscalías de las entidades federativas, en coordinación con la unidad administrativa competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en las carpetas de investigación y trámites de los procesos que afecten a dicha secretaría o en los que tenga interés jurídico;
30. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal;
31. Instaurar, sustanciar, resolver y firmar los procedimientos administrativos que se inicien respecto del cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México, y en caso de violaciones a dichas disposiciones, imponer las sanciones correspondientes conforme a las disposiciones que establece la Ley Federal del Trabajo;

32. Realizar visitas para supervisar, orientar y evaluar la actuación de las áreas jurídicas de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, respecto de los procedimientos administrativos que se inicien conforme al cumplimiento de normas de trabajo, así como de los juicios contenciosos administrativos que se deriven con motivo de ello;
33. Diseñar e implementar criterios y lineamientos para los procedimientos administrativos que se realicen en las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
34. Emitir opinión a las áreas jurídicas de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, previo a su notificación, de aquellos procedimientos administrativos sancionatorios que impliquen la imposición de multas de cuantía superior a las ocho mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita esta dirección general;
35. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera;
36. Requerir a los servidores públicos, así como a las unidades administrativas y órgano desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la documentación e información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
37. Ejercer la atracción de los asuntos a cargo de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, que por su prioridad, impacto o trascendencia revistan interés para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
38. Fungir como enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, para atender y procesar las quejas y denuncias presentadas en contra del Estado Mexicano ante instituciones y organismos internacionales, en los que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social deba ejercer su derecho de defensa, y
39. Habilitar a las personas servidoras públicas adscritas a esta dirección general para realizar diligencias de notificación que se requieran sobre asuntos de su competencia o de otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social cuando estén debidamente justificadas las causas y los actos de autoridad.

El Director General de Asuntos Jurídicos, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el artículo 17 del Reglamento Interior vigente y del apoyo que reciba de otros subordinados, podrá auxiliarse por:

- a) La Dirección de lo Contencioso para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, XV, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIII Bis, XXV, XXVII, XXXIII y XXXIV del artículo 17 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. La persona titular de la Dirección de lo Contencioso puede auxiliarse por:
 1. La Subdirección de Procedimientos Judiciales para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, XV, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXV, XXVII, XXXIII y XXXIV del artículo 17 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha subdirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección de lo Contencioso o la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- b) La Dirección de Legislación y Procedimientos Administrativos para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXIV, XXVI, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII y XXXIV del artículo 17 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. La persona titular de la Dirección de Legislación y Procedimientos Administrativos puede auxiliarse por:
 1. La Subdirección de Procedimientos Administrativos y Juicios de Nulidad para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, XV, XVIII, XIX, XX, XXIV, XXVI, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII y XXXIV del artículo 17 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha subdirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección de Legislación y Procedimientos Administrativos o la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

- c) La Dirección de Transparencia para el ejercicio de las atribuciones previstas en la fracción XVII del artículo 17 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- d) La Dirección de Consultas para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones X, XI, XII, XIII, XVII Bis, XXXIV y XXXVI del artículo 17 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

8. Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo

Misión

Generar estadística, información, investigaciones y evaluaciones que ofrezcan un sustento empírico para la toma de decisiones de políticas públicas orientadas a: la inclusión en un trabajo digno de los jóvenes, y otras poblaciones históricamente excluidas; la recuperación del poder adquisitivo de los salarios de los trabajadores, la implementación de la reforma en materia de justicia laboral, la observancia del cumplimiento de los derechos laborales, la libertad sindical y auténtica negociación colectiva, la capacitación y certificación para la empleabilidad que mejoren las condiciones laborales y dignifiquen el trabajo.

Visión

Ser la Unidad de gobierno que genere las estadísticas e investigaciones para definir la agenda de políticas pública del sector laboral en la búsqueda de garantizar el cumplimiento de los derechos laborales, la mejora en la calidad de vida de los trabajadores y relaciones más democráticas entre patrones y trabajadores.

Objetivo

Generar, integrar, procesar, sistematiza y analizar la información estadística laboral; así como las investigaciones producidas a partir de dicha estadística para dotar de evidencia las decisiones en torno a: la inclusión en un trabajo digno de los jóvenes, y otras poblaciones históricamente excluidas; la recuperación del poder adquisitivo de los salarios de los trabajadores, la observancia implementación de la reforma en materia de justicia laboral, la observancia del cumplimiento de los derechos laborales, la libertad sindical y auténtica negociación colectiva, la capacitación y certificación para la empleabilidad que mejoren las condiciones laborales y dignifiquen el trabajo.

Responsabilidades

1. Recopilar, organizar, clasificar e integrar la información proveniente de registros administrativos resultantes del ejercicio de las atribuciones que tienen las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, de los tribunales laborales, y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuando dichos registros estén vinculados con la materia laboral;
2. Recopilar, organizar, clasificar e integrar la información estadística proveniente de censos y encuestas vinculadas con la materia laboral;
3. Coordinar y evaluar el diseño y la ejecución de encuestas a fin de captar información de interés en materia laboral, de conformidad con los lineamientos generales establecidos por las instancias competentes y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como promover su utilización por parte de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
4. Integrar y actualizar periódicamente un conjunto de sistemas de información de estadísticas del trabajo que facilite el uso y explotación de la información recopilada en dichos sistemas;
5. Analizar la información estadística integrada para generar métricas en materia laboral, así como facilitar el seguimiento de las líneas de acción de la política laboral;
6. Elaborar e informar periódicamente la estadística a los actores responsables de la política laboral;
7. Proponer la celebración de convenios de colaboración en materia de investigación, así como de generación y recopilación de información estadística laboral, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones del sector público federal, gobiernos de las entidades federativas, organismos internacionales, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil;

8. Promover, coordinar y, en su caso, realizar estudios, análisis e investigaciones sobre el ámbito laboral, con la participación de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como con instituciones académicas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil;
9. Participar en el diseño de nuevos proyectos estadísticos en materia laboral, así como el mejoramiento y ampliación de los existentes, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
10. Promover el conocimiento y aplicación de las normas y disposiciones de carácter general establecidas por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para la captación, procesamiento, análisis y difusión de la información estadística laboral;
11. Participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, cuyo fin sea la generación de estadísticas e indicadores que proporcionen un conocimiento amplio de la situación del empleo en México, y
12. Atender, en el marco de sus atribuciones, las adecuaciones metodológicas de estadísticas laborales, así como los requerimientos en la materia que formulen los organismos internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte.

9. Dirección General de Concertación Social

Misión

Impulsar el diálogo social y concertación entre los trabajadores y patrones, estableciendo internamente y en coordinación con las instancias y autoridades competentes, mecanismos para facilitar la comunicación, la prevención y solución de conflictos laborales, con apego a los principios de legalidad, equidad, diálogo y transparencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Visión

Contribuir al fortalecimiento de las acciones que emprende la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la vigilancia del cumplimiento de los derechos laborales, promoviendo la comunicación y el diálogo social que permitan construir relaciones democráticas entre trabajadores y patrones.

Objetivos

- Brindar certeza y claridad a los peticionarios, representantes e integrantes de organizaciones sindicales, sociales, trabajadores, jubilados, representantes populares, patronales, de organismos públicos, particulares y promoventes en general, que soliciten intervención de la STPS en asuntos de carácter laboral.
- Orientar y atender a quienes acuden ante la STPS solicitando su intervención estableciendo la coordinación necesaria con la autoridad que resulte competente en sus peticiones y demandas.
- Fortalecer los valores del trabajo digno y respeto a los derechos laborales entre patrones y trabajadores.

Responsabilidades

1. Participar en acciones de orientación a favor de los trabajadores y patrones que fomenten la concertación y los valores del trabajo digno;
2. Establecer mecanismos que faciliten la comunicación en la solución de conflictos laborales;
3. Impulsar la promoción de los derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones para prevenir conflictos laborales;
4. Promover el diálogo social con las organizaciones sindicales y empresariales del país;
5. Atender las demandas en el ámbito de su competencia para mantener el diálogo entre trabajadores y patrones, con estricto respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
6. Promover vínculos con los gremios empresariales, sindicales y gubernamentales para cumplir con los objetivos en favor del sector productivo;
7. Proponer a la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las alternativas de solución a los diversos conflictos laborales que se presenten;

8. Ejercer las atribuciones que la Ley de Sociedades de Solidaridad Social y demás disposiciones que deriven de esta confieren a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como administrar y mantener permanentemente actualizada la información estadística de las sociedades de solidaridad social, y
9. Preparar, con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las convenciones para la elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; efectuar los demás actos que deriven de dichas convenciones, así como solicitar, previa aprobación de la persona titular de dicha secretaría, la publicación de las convocatorias y demás documentos que lo requieran en términos de la Ley Federal del Trabajo.

10. Dirección General de Políticas Públicas y Órganos de Gobierno

Misión

Establecer instrumentos, mecanismos y directrices para dar seguimiento a los resultados y metas plasmados en Programa Sectorial y los Programas Especiales e institucionales derivados del Plan Nacional de Desarrollo que, por su naturaleza, sean competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. De igual forma, coordinar la participación de la dependencia en los órganos de gobierno y comités interinstitucionales de los que forma parte, para promover la toma informada de decisiones en favor de las personas trabajadoras.

Visión

Ser la unidad administrativa que dé seguimiento oportuno a los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia laboral y que promueva la intervención informada en los distintos foros, sesiones de órganos de gobierno, comités interinstitucionales y grupos de trabajo en los cuales tenga participación la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

Objetivos

- Brindar seguimiento a los objetivos, estrategias y líneas de acción plasmados en los programas sectoriales, especiales e institucionales que, por su naturaleza, sean competencia de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.
- Elaborar las directrices para integrar la información generada por las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, que permitan la integración de los informes presidencial y de labores a cargo de dicha secretaría.
- Integrar y procesar la información relativa a la participación de la dependencia en los órganos de gobierno, comités interinstitucionales y grupos de trabajo, asegurando la intervención oportuna e informada de la Secretaría.

Responsabilidades

1. Establecer instrumentos y mecanismos que apoyen a la definición de políticas, objetivos, metas, estrategias y líneas de acción del sector laboral, para su integración, en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Programa Sectorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y en los demás programas institucionales o especiales en materia laboral, así como brindar asesoría en esta materia a las unidades administrativas competentes de dicha secretaría;
2. Participar en el seguimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia laboral y brindar asesoría a las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y demás programas que sean responsabilidad del sector laboral;
3. Coordinar los trabajos para la elaboración y publicación de los informes de avances y resultados para cada ejercicio fiscal a cargo de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;
4. Elaborar las directrices para integrar la información generada por las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, que permita la integración de los informes presidencial y de labores a cargo de dicha secretaría;

5. Dar seguimiento a las acciones y metas comprometidas en programas y estrategias interinstitucionales por las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como por las entidades paraestatales sectorizadas a esta, mediante mecanismos de coordinación que permitan conocer sus actividades y aportaciones;
6. Organizar, integrar y procesar la información de los proyectos especiales en materia laboral que determine la persona titular del Ejecutivo Federal, así como dar seguimiento a nuevas políticas y planes asignados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
7. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como con los órganos de gobierno de la Administración Pública Federal y los comités interinstitucionales, en los que participa esta secretaría, a fin de generar un análisis de información confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones;
8. Apoyar la participación de la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de las personas servidoras públicas que esta determine, en los órganos de gobierno de la Administración Pública Federal y los comités interinstitucionales, en los que intervenga dicha secretaría;
9. Implementar acciones de vinculación entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con sus órganos de gobierno y comités, en los que se requiera la participación de esta secretaría, con la finalidad de atender y llevar a cabo estrategias interinstitucionales;
10. Coordinar el seguimiento de los compromisos que asuma la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las sesiones de los órganos de gobierno de la Administración Pública Federal y los comités interinstitucionales en los que intervenga dicha secretaría, de acuerdo con lo asentado en las actas correspondientes;
11. Participar en las designaciones de representantes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante los órganos de gobierno de la Administración Pública Federal y comités interinstitucionales, en los que intervenga dicha secretaría, con el objetivo de organizar la asistencia y seguimiento de las sesiones de estos órganos colegiados y llevar una calendarización de dichas sesiones entre las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y
12. Coordinar la atención de peticiones ciudadanas enviadas por la Oficina de la Presidencia de la República y por la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de dicha secretaría, así como realizar el seguimiento de la respuesta institucional otorgada a dichas peticiones.

11. Dirección General de Relaciones Institucionales

Misión

Promover las relaciones institucionales estratégicas de México en materia laboral, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la política laboral dispuestos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial correspondiente; a través de la coordinación de la actuación de la Secretaría en los diversos foros, mecanismos y organismos laborales internacionales de los que nuestro país es parte, así como en las relaciones con gobiernos extranjeros e instituciones de los sectores privado y social nacionales e internacionales.

Visión

Ser la dirección general que, a través del desarrollo y promoción de relaciones institucionales estratégicas en el ámbito nacional e internacional, contribuya a la consecución de las prioridades que en materia de la política laboral tiene encomendadas la Dependencia, en beneficio de los trabajadores mexicanos, dentro y fuera del territorio nacional.

Objetivos

- Intervenir, y/o gestionar y coordinar la representación de la Secretaría, en los foros, mecanismos y organismos internacionales e intercambios bilaterales, así como en las actividades de cooperación organizadas en estos espacios, que derivan de las relaciones institucionales estratégicas de México en materia laboral.

- Promover y coordinar, con las dependencias de la Administración Pública Federal y las áreas competentes de la Secretaría, el desarrollo de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los compromisos nacionales, internacionales, bilaterales, multilaterales o regionales de México en materia laboral.
- Elaborar informes, estudios, análisis, memorias, dictámenes, consultas, cuestionarios y posicionamientos que den cumplimiento a las obligaciones y compromisos de México en el marco de su pertenencia a tratados internacionales y sus relaciones estratégicas en materia laboral, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y las áreas competentes de la Secretaría.
- Asesorar al Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales respecto de las estrategias a seguir para el desarrollo de relaciones institucionales, en el ámbito laboral nacional e internacional.

Responsabilidades

1. Proponer al Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales las estrategias a seguir en el ámbito laboral internacional, en cumplimiento de la política exterior que determine el Titular del Ejecutivo Federal;
2. Participar en los foros y organismos internacionales en materia laboral y, en su caso, someter a consideración del Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales la adhesión o separación de ellos, así como coordinar la participación de las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las actividades organizadas por dichos foros y organismos internacionales, así como por otros países;
3. Proponer al Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales la celebración o denuncia de tratados internacionales y acuerdos institucionales en materia laboral, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, en términos de la Ley Sobre la Celebración de Tratados, así como participar en las negociaciones dirigidas a la adopción e implementación de tratados internacionales y acuerdos institucionales en materia laboral;
4. Promover la celebración de convenios o acuerdos de intercambio técnico y científico con organismos internacionales, y participar en su negociación, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social competentes;
5. Realizar en el ámbito de sus atribuciones, las funciones que se convengan y establezcan en los instrumentos internacionales en materia laboral y coordinar las que correspondan a otras unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Elaborar informes, estudios, análisis, memorias, dictámenes, consultas, cuestionarios y demás documentos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos contraídos por el Gobierno de México con organismos internacionales, gobiernos extranjeros y aquellos derivados de su participación en foros internacionales, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social competentes;
7. Fungir, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, como punto de contacto del Gobierno de México para la implementación de los capítulos laborales de los tratados comerciales de los que el Estado mexicano sea parte, así como integrar el Consejo Ministerial de los capítulos laborales en los casos en que la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social así lo decida;
8. Coadyuvar con las autoridades y unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el impulso a la protección de los trabajadores migratorios, dentro del ámbito de atribuciones de dicha Secretaría;
9. Atender los asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las embajadas, consulados y representaciones de los Estados Unidos Mexicanos;
10. Fungir como enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con los organismos, instituciones y unidades económicas, tanto públicas como privadas, ya sean nacionales o extranjeras, a fin de atender los asuntos internacionales en materia laboral;

11. Intervenir en forma conjunta con la Unidad del Servicio Nacional de Empleo y las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como con las secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores, en los casos de personas nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, a través de propuestas de acciones, diseño, negociación y seguimiento de los instrumentos de movilidad laboral externa que sean suscritos por el Estado mexicano con otros países, y
12. Implementar, instrumentar, desarrollar y coordinar acciones orientadas a investigar e identificar todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio, incluido el trabajo infantil forzoso u obligatorio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, incluidos los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

12. Dirección General de Capacitación Laboral

Misión

Coadyuvar al fortalecimiento de la capacitación en el trabajo y la formación en los derechos de las y los trabajadores a través del diálogo social entre los factores de la producción, promoviendo una cultura basada en una serie de valores y prácticas vinculados a un modelo laboral y sindical renovado, al incremento de la productividad con beneficios compartidos, el fomento al trabajo digno y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento con el fin de lograr mejores condiciones de vida para las y los trabajadores.

Visión

Ser un área estratégica para la promoción y seguimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento en el trabajo, así como en la formación y elaboración de mecanismos a través de los cuales se logre consolidar el diálogo social y la cultura laboral derivada del nuevo modelo de relaciones obrero-patronales, contribuyendo a la productividad con beneficios compartidos, al bienestar de las y los trabajadores a través del logro del trabajo decente y la obtención de habilidades y conocimientos que ayuden a su superación.

Objetivos

- Promover y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento en las empresas (comisiones mixtas, planes y programas, registro de constancias, listas de personal capacitado), en coordinación, cuando se requiera, con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.
- Apoyar la capacitación en el trabajo a través del Programa de Formación de Agentes Multiplicadores (FAM), del Programa de Capacitación a Distancia (PROCADIST) y el registro y autorización de Agentes Capacitadores Externos (ACE), buscando su transparencia, ampliación y actualización.
- Asesorar a las empresas y las y los capacitadores para el uso legal y adecuado de la relación de constancias y listas de personal capacitado, así como en el empleo de los formatos y en general del Sistema Informático diseñado para el registro de la capacitación empresarial y de los Agentes Capacitadores Externos (ACE).
- Aprovechar los espacios de participación de la Dirección General para impulsar los programas que están bajo su responsabilidad, la vinculación entre los organismos educativos y productivos y convenios de colaboración que mejoren y potencien el impacto de la cultura laboral modernizada y los fines institucionales.
- Apoyar los trabajos del Comité Nacional de Concertación y Productividad y la creación de un Sistema Nacional de Habilidades.
- Contribuir al régimen de normalización y certificación de competencias laborales, en coordinación con las autoridades educativas competentes, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.
- Proporcionar alternativas y modelos para el diálogo social entre los actores de la producción con el fin de alentar mejorar la productividad con beneficios compartidos y el cumplimiento de la normatividad laboral.
- Capacitar a trabajadores, dirigentes sindicales y administraciones empresariales en materia de las nuevas relaciones laborales y sindicales bajo la lógica del modelo de las relaciones obrero-patronales planteada en la reforma a la Ley Federal del Trabajo.

- Elaborar y difundir materiales sobre el modelo laboral y sindical y la nueva cultura para el trabajo basada en el trabajo digno, el diálogo social, la libertad, la democracia y la negociación colectiva auténtica.
- Generar y promover alianzas, estudios y eventos con los actores de la producción e instituciones académicas, que permitan analizar temas laborales y sus problemáticas actuales y futuras con el fin de comprender y diseñar estrategias para consolidar el trabajo digno y la convivencia laboral respetuosa y responsable.

Responsabilidades

1. Contribuir a la dignificación del trabajo mediante la promoción y supervisión de la capacitación y el adiestramiento continuo de los trabajadores, así como coadyuvar en la productividad, el fomento al diálogo social y la formación para la consolidación de la nueva cultura laboral;
2. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, el anteproyecto de reglas o lineamientos de operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como informar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo cuando tenga conocimiento de un presunto incumplimiento a las normas en dicha materia;
3. Promover y asesorar, en su caso, a los patrones y organizaciones sindicales para que, en los contratos colectivos de trabajo, se incluyan cláusulas relativas a la obligación patronal de proporcionar capacitación y adiestramiento a los trabajadores, conforme a los planes y programas establecidos en la Ley Federal del Trabajo;
4. Sugerir, promover y organizar planes y programas sobre capacitación y adiestramiento en el trabajo, así como contribuir en lo concerniente al régimen de normalización y certificación de competencias laborales, en coordinación con las autoridades educativas competentes, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, la Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables;
5. Diseñar y actualizar las disposiciones, mecanismos y herramientas para supervisar el cumplimiento y observar el comportamiento, tendencias y prospectivas en materia de capacitación y adiestramiento en los centros de trabajo, en coordinación, en su caso, con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
6. Diseñar y poner a disposición de los sectores productivos políticas, estrategias o programas de capacitación y adiestramiento para contribuir al ejercicio del derecho de los trabajadores a una capacitación constante y al trabajo digno;
7. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en el trabajo en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia;
8. Prestar servicios de asesoría que, para el cumplimiento de sus obligaciones de capacitación y adiestramiento en el trabajo, requieran los sectores productivos y centros de trabajo del país;
9. Establecer criterios generales y requisitos, así como definir procedimientos que deban observar los patrones y trabajadores, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo en materia de capacitación y adiestramiento;
10. Establecer los lineamientos que deben cumplir las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas para las autorizaciones y registros correspondientes de las instituciones, escuelas u organismos especializados, y su personal docente y los instructores independientes, que deseen impartir formación, capacitación o adiestramiento a los trabajadores, así como para la supervisión que dichas oficinas deben realizar y, en su caso, para la cancelación de dicho registro, con el apoyo, de requerirse, de esta dirección general;
11. Proporcionar asistencia técnica para facilitar la oportuna constitución y el correcto funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en los centros de trabajo;
12. Registrar y sistematizar las listas de constancias de competencias o de habilidades laborales que acrediten la capacitación y el adiestramiento recibidos por los trabajadores en las empresas, así como los certificados, diplomas, títulos o grados que expidan el Estado, sus organismos descentralizados o los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, a quienes hayan concluido un tipo de educación con carácter terminal cuando el puesto y categoría correspondientes figuren en el Catálogo Nacional de Ocupaciones o sean similares a los incluidos en él;

13. Proponer a la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los mecanismos que permitan acceder a empresas, sindicatos y trabajadores al conocimiento, valores y prácticas inherentes de la nueva cultura laboral;
14. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Trabajadores Capacitados con base en las listas de constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a los trabajadores, de acuerdo con los criterios definidos por esta dirección general;
15. Establecer los lineamientos generales para la práctica de exámenes de suficiencia a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
16. Promover la colaboración con instituciones, organizaciones y otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para desarrollar herramientas y contenidos de capacitación o adiestramiento sobre temas relevantes en el mundo laboral, el diálogo social y el impulso del nuevo modelo laboral, con el fin de ponerlas a disposición de patrones y trabajadores;
17. Promover y asesorar en la formación y capacitación de dirigentes sindicales, a través de módulos, cursos, seminarios y diplomados, que contribuyan a realizar una eficiente y democrática conducción de las organizaciones que representan, así como a empresas y sus asociaciones para sensibilizar sobre el cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo y los principios y prácticas previstos en la nueva cultura laboral;
18. Participar en acciones de orientación y formación a favor de los trabajadores, de los comités ejecutivos de las organizaciones sindicales y de dirigentes empresariales, en relación, entre otros aspectos, con el diálogo social y los principios para el trabajo decente, la negociación de contratos colectivos de trabajo, la subcontratación y la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y
19. Generar alianzas con los sectores productivos, académicos y especializados para el establecimiento de relaciones obrero-patronales basadas en la nueva cultura laboral y alentar el diálogo y el análisis de temas actuales inherentes al trabajo mediante la realización de eventos, publicaciones, videos y programas.

La Dirección General de Capacitación Laboral, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el artículo 20 del Reglamento Interior vigente y del apoyo que reciba de otras personas servidoras públicas subordinadas, puede auxiliarse por:

- a) La Dirección de Obligaciones Legales en Materia de Capacitación Laboral para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones III, IV, V, VII, VIII, IX, XII, XIII y XVII del artículo 20 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Capacitación Laboral, y
- b) La Dirección de Normatividad, Apoyo al Diálogo Social y la Nueva Cultura Laboral para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, VI, XIV, XVIII Bis, XXVI, XXVII y XXVIII del artículo 20 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Capacitación Laboral.

13. Dirección General de Inspección Federal del Trabajo

Misión

Vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral, para salvaguardar la vida, derechos, salud e integridad de los trabajadores, a través de Instrumentos de vigilancia en centros de trabajo sujetos a la jurisdicción y competencia federal, así como, la aplicación homologada del marco normativo por parte de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo del Trabajo.

Visión

Ser la unidad administrativa encargada de elaborar criterios, políticas y lineamientos para llevar a cabo la vigilancia eficaz del cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias a fin de garantizar el incremento sostenido de su calidad de vida.

Objetivo

Llevar a cabo una vigilancia efectiva en coordinación con las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, del cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores con Inspectores del trabajo debidamente profesionalizados.

Responsabilidades

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en ejercicio de sus atribuciones, y solicitar por escrito o a través de medios electrónicos, directa o indirectamente, a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de esta atribución;
2. Realizar directamente o con auxilio de las autoridades de las entidades federativas, o a través de los organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de inspección debidamente acreditados y aprobados, la certificación y verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
3. Elaborar el programa de inspección con las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social e instancias competentes, así como solicitar opinión a las principales organizaciones de patrones y trabajadores, a efecto de tomar en cuenta las sugerencias y prioridades que, en su caso, formulen;
4. Facilitar información técnica y orientar a los trabajadores y a los patrones sobre la forma de cumplir las normas de trabajo, de previsión social y las contractuales de carácter laboral, así como procurar la obtención de promesas de cumplimiento voluntario en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Federal del Trabajo a cargo de los patrones, así como asesorarlos a fin de que contribuyan al fomento de las actividades educativas, culturales y deportivas entre sus trabajadores y proporcionen a éstos los equipos y útiles indispensables para el desarrollo de tales actividades;
6. Programar, ordenar y practicar, por conducto de los inspectores federales del trabajo y de los inspectores federales del trabajo calificados, las inspecciones ordinarias y extraordinarias, en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción y competencia federal, para verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral;
7. Ordenar la práctica de inspecciones que tengan por objeto la supervisión de las actividades realizadas por los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados;
8. Ejercer, cuando lo estime pertinente, la atracción de los asuntos en materia de inspección a cargo de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en sus respectivas circunscripciones territoriales, así como solicitar a estas el auxilio para el seguimiento y desahogo de los asuntos iniciados por esta Dirección General;
9. Realizar visitas de forma presencial o por otros medios a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, para supervisar el proceso de inspección que llevan a cabo, e informar del resultado de dichas visitas, en su caso, al Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que, en el ámbito de su competencia, determine lo procedente;
10. Certificar, por medio de los inspectores federales del trabajo y de los inspectores federales del trabajo calificados, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obreros y patronales ante la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, y de otras elecciones que en el ámbito laboral requieran esa formalidad;
11. Asesorar a patrones y trabajadores para la integración de las comisiones y comités que se deben establecer en los centros de trabajo de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y vigilar su funcionamiento;
12. Emitir los criterios para establecer los plazos que se otorguen para cumplir con las medidas en materia de seguridad y salud en el trabajo, condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento y otras materias reguladas por la legislación laboral, contenidas en las actas levantadas por los inspectores federales del trabajo y los inspectores federales del trabajo calificados y, en su caso, emitir directamente o por conducto de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, los emplazamientos técnicos y documentales a través de los cuales se les comuniquen a las empresas;

13. Analizar y, cuando sea procedente, autorizar la adopción de las medidas de seguridad de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para la vida, la salud o la integridad de las personas, cuando lo soliciten los inspectores del trabajo adscritos a los gobiernos de las entidades federativas y los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados;
14. Resolver, directamente o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, la determinación de ampliación o levantamiento de medidas precautorias que hayan sido decretadas por los inspectores locales o federales del trabajo o inspectores federales del trabajo calificados;
15. Solicitar el auxilio de las autoridades laborales en las entidades federativas, para la promoción, aplicación y vigilancia de la normatividad laboral en empresas sujetas a la jurisdicción local;
16. Ordenar la práctica de las investigaciones encaminadas a averiguar qué personas dependían económicamente de un trabajador fallecido, en ejercicio o con motivo de su trabajo;
17. Emitir las reglas generales que permitan en materia de inspección, la suscripción de convenios de coordinación y de concertación con las autoridades de las entidades federativas y con otras instituciones, organismos públicos, privados y sociales, así como dar seguimiento a los compromisos y cumplimiento de dichos convenios;
18. Proteger y vigilar, en el ámbito de competencia de la autoridad federal, el trabajo de las personas menores en edad permitida para laborar y el cumplimiento de las restricciones a que se encuentran sujetos, así como la prohibición del trabajo de personas menores de quince años de edad que se encuentren fuera del círculo familiar;
19. Promover la integración y operación de unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Previsión Social y las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
20. Formar parte de las instancias que intervengan en el proceso para la acreditación y aprobación de unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como solicitar, en su caso, la suspensión o revocación de la aprobación o acreditación de dichos organismos de evaluación en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con la Dirección General de Previsión Social;
21. Reconocer de manera directa o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, los dictámenes, informes o certificados de cumplimiento que emitan, respectivamente, las unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación, acreditados y aprobados;
22. Participar en el seguimiento al funcionamiento de las unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Previsión Social;
23. Diseñar, elaborar y actualizar en coordinación con la Dirección General Previsión Social y con la participación y colaboración de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los sistemas informáticos, formularios, exámenes o requerimientos análogos, a través de los cuales los centros de trabajo podrán acreditar el cumplimiento de la normatividad laboral;
24. Vigilar el cumplimiento de las medidas ordenadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para evitar afectaciones a la salud de los trabajadores, en caso de que las autoridades sanitarias hubieren determinado la suspensión de labores con motivo de una declaratoria de contingencia sanitaria;
25. Intervenir conciliatoriamente entre los factores de la producción cuando así lo soliciten éstos, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, sin perjuicio de las facultades conferidas al respecto por la ley a otras autoridades;
26. Suministrar información a la Unidad de Trabajo Digno, con el propósito de actualizar el Directorio Nacional de Empresas, a través de inspecciones de constatación de datos a fin de contar con información actualizada de los centros de trabajo;

27. Determinar, previa verificación de los procesos productivos de las empresas, la jurisdicción federal o local de los centros de trabajo, lo anterior cuando medie petición de los trabajadores, patrones o autoridades interesadas, expidiéndoles, en su caso, la opinión respectiva, sin perjuicio de lo que pueda resolver un órgano jurisdiccional;
28. Practicar, por oficio o a solicitud de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de su personal o mediante el apoyo del personal adscrito a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones, de la instauración del procedimiento administrativo sancionador, y demás que determinen dichas unidades y órgano;
29. Verificar y coordinar la constatación de los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción federal, con el auxilio de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
30. Determinar la procedencia de remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, o bien a la autoridad que corresponda, para los efectos legales procedentes, las actuaciones de inspección de las que se desprendan presuntas violaciones a la legislación laboral;
31. Iniciar y resolver los actos administrativos que correspondan a la cancelación de los avisos de registro emitidos a través de la plataforma del Registro de Personas Físicas o Morales que Presten Servicios Especializados o Ejecuten Obras Especializadas a aquellas personas que no cumplan con los requisitos previstos en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones de carácter general que para tal efecto se emitan para obtener dicho registro;
32. Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar la comisión de un delito y supervisar que las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, efectúen esta denuncia cuando proceda;
33. Solicitar, de manera directa o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, el auxilio de la fuerza pública cuando en un centro de trabajo no se permita el desahogo de la inspección;
34. Intercambiar información con las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y recibir de las mismas el apoyo que permita la programación y adecuado desarrollo de las atribuciones en materia de inspección;
35. Diseñar y ejecutar el programa anual de capacitación especializada dirigido al personal implicado en el proceso de inspección;
36. Elaborar, actualizar y expedir los lineamientos generales, criterios y protocolos que deben seguir las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas y los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados en materia de inspección para el desempeño de sus funciones;
37. Supervisar y verificar directamente o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, que la información proporcionada por los patrones corresponda a los documentos, elementos y demás condiciones existentes en los centros de trabajo que se incorporen a los programas de cumplimiento voluntario o corroborar la información y los hechos asentados por los organismos de evaluación de la conformidad con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
38. Otorgar, previa evaluación de la Dirección General de Previsión Social o de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, según corresponda, reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento voluntario de la normativa o de programas y sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con dicha dirección general y Oficinas de Representación Federal del Trabajo;
39. Participar en el pleno de la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas; asistir a las reuniones a las que se le invite a participar en la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a otras reuniones a las que sea convocada;

40. Supervisar que las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, lleven un control de los avisos de los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas;
41. Promover la innovación y mejores prácticas para realizar las inspecciones a los centros de trabajo, e impulsar el cumplimiento de la legislación laboral mediante programas de cooperación técnica y mecanismos de apoyo interinstitucional;
42. Gestionar ante la Dirección General de Recursos Humanos, la expedición de credenciales de los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados y demás personal que por su cargo requiera de dicho documento;
43. Participar en la elaboración de estándares de competencia, con la finalidad de que los mismos incluyan el cumplimiento de la normatividad laboral, así como en la certificación del personal que interviene en el proceso de inspección;
44. Aprobar conjuntamente con la Dirección General de Previsión Social a las unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones jurídicas aplicables;
45. Administrar y operar el Registro de Personas Físicas o Morales que Presten Servicios Especializados o Ejecuten Obras Especializadas;
46. Publicar, administrar y mantener actualizado el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas;
47. Emitir y resolver los actos administrativos que correspondan a los registros, modificaciones, renovaciones y negativas a las personas físicas o morales que, en su caso, hayan solicitado ser consideradas como prestadoras de servicios especializados u obras especializadas, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo;
48. Supervisar y verificar directamente o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, por medio de visitas de constatación de datos o inspecciones laborales a las empresas que solicitaron el registro o a las empresas beneficiarias de los servicios, que la información proporcionada por los patrones corresponda a los documentos, elementos y demás condiciones existentes en los centros de trabajo aportadas al sistema del Registro de Personas Físicas o Morales que Presten Servicios Especializados o Ejecuten Obras Especializadas, así como que estén cumpliendo con las disposiciones en materia de subcontratación;
49. Proponer modificaciones a las disposiciones de carácter general que determinan los procedimientos y funcionamiento del Registro de Personas Físicas o Morales que Presten Servicios Especializados o Ejecuten Obras Especializadas;
50. Requerir en cualquier momento, directamente o a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, información y documentación a las personas físicas o morales que soliciten su registro como prestadoras de servicios especializados u obras especializadas, a las empresas beneficiarias de dichos servicios u obras, o a cualquier ente público relacionado con dicho registro, y
51. Resolver los recursos de revisión administrativos que se interpongan en contra de los actos administrativos a que se refieren las fracciones XXX Bis y XLVI del artículo 18 del Reglamento Interior vigente que hayan emitido las unidades administrativas adscritas a esta dirección general.

La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el artículo 18 del Reglamento Interior vigente. y del apoyo que reciba de otros subordinados, podrá auxiliarse por:

- a) La Dirección de Inspección para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, IV, VI, XIII, XIV, XVI, XIX, XX, XXII, XXIV, XXV, XXXIV, XXXVI, XXXIX, XLI y XLII del artículo 18 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;

- b) La Dirección de Supervisión y Seguimiento de la Inspección del Trabajo para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones VI, VII, IX, XXX, XXX Bis y XXXVI del artículo 18 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, y
- c) La Dirección de Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII y XLIX del artículo 18 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

14. Dirección General de Previsión Social

Misión

Promover e impulsar acciones que contribuyan a que los centros laborales cuenten con trabajo digno o decente, mediante la inclusión e igualdad laboral, las condiciones óptimas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad social y formalización en el empleo, así como, la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.

Visión

El liderazgo de la Dirección General de Previsión Social en la elaboración y coordinación de políticas públicas en materia de trabajo digno es reconocido por los sectores empresarial y sindical, así como por otras unidades administrativas de la administración pública.

Objetivo

Propiciar el trabajo digno o decente en México, a efecto de que en los centros de trabajo y las personas trabajadoras cuenten con empleos formales, con seguridad social, incluyentes y no discriminatorios, en condiciones de seguridad y salud, a través de la ejecución de acciones de política laboral.

Responsabilidades

1. Intervenir en el diseño, la instrumentación, la promoción y la implementación de las políticas, programas y acciones de los servicios de seguridad social;
2. Contribuir en la consecución de las acciones y los objetivos en materia de previsión social, seguridad social y trabajo digno que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
3. Impulsar, diseñar y proponer políticas, lineamientos y mecanismos para la homogenización de seguros, prestaciones y servicios que se otorgan a través de programas e instituciones de seguridad social, y evitar la duplicidad de registro y promover la portabilidad de derechos y de continuación voluntaria;
4. Diseñar e impulsar, con la participación que corresponda a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, la celebración de convenios entre el Gobierno federal, los gobiernos de las entidades federativas, y las organizaciones empresariales, sindicales y sociales, para promover y apoyar el trabajo digno, además de proteger el trabajo adolescente permitido, y prevenir y erradicar el trabajo infantil;
5. Participar, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y la Unidad de Trabajo Digno, en la integración del programa de inspección, así como incluir la ejecución de visitas de inspección y seguimiento a los centros de trabajo que estén en proceso de obtener un distintivo, reconocimiento o galardón, respecto de las buenas prácticas laborales y de trabajo digno detectadas;
6. Definir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el contenido de las campañas de comunicación social para difundir la obligación de los patrones y el derecho de los trabajadores de ser incorporados a los regímenes y sistemas de seguridad social y a contar con un trabajo digno o decente;
7. Impulsar estudios e investigaciones en materia de trabajo digno con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como participar con los sectores público, social y privado en el diseño de acciones en esta materia;

8. Promover estrategias y acciones específicas en materia de trabajo digno o decente orientadas a personas en situación de vulnerabilidad;
9. Promover acciones orientadas a propiciar el trabajo digno de las personas trabajadoras del hogar;
10. Elaborar la propuesta de política pública en materia de seguridad y salud en el trabajo, y someterla a la consideración de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo;
11. Diseñar y promover campañas de seguridad y salud en el trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, así como para la promoción de la salud y prevención de adicciones, con la participación, en su caso, de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal;
12. Evaluar la aplicabilidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo en los centros de trabajo, con la participación, en su caso, de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como con la participación de organizaciones patronales y de los trabajadores, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones jurídicas aplicables;
13. Proponer, con la aprobación de su superior jerárquico, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos o cuando se traten de normas oficiales mexicanas al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, la adecuación y actualización del marco regulatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante la elaboración de anteproyectos de disposiciones jurídico-administrativas y de normas oficiales mexicanas, con la participación, en su caso, de organizaciones de trabajadores y patrones, así como de instituciones públicas que corresponda;
14. Difundir la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo y promover su cumplimiento mediante la elaboración de material de difusión impreso o digital y la participación en eventos de divulgación, así como proponer a los sectores público, social y privado la realización de estudios, investigaciones y guías de prácticas seguras en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación de las organizaciones nacionales de trabajadores y patrones y de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
15. Promover la constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, así como de los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo y de medicina del trabajo establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, con la participación que corresponda a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
16. Desempeñar la función de Secretario Técnico de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo; emitir los criterios relativos a la participación de los representantes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en las Comisiones Consultivas Estatales y de la Ciudad de México, de Seguridad y Salud en el Trabajo, y dar seguimiento a las mismas;
17. Presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con sus reglas de operación, así como participar en la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad y en los demás comités y organismos constituidos conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad;
18. Diseñar los lineamientos de operación de los mecanismos de autoevaluación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de programas y sistemas de administración en la materia, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
19. Capacitar al personal adscrito en las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, en la operación de los mecanismos de autoevaluación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo y, en su caso, en el contenido de dichas normas, así como de programas y sistemas de administración en la materia, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
20. Acreditar los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;

21. Otorgar reconocimientos a empresas o centros de trabajo que acrediten, como resultado de su incorporación a programas de autogestión o autoevaluación, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, el funcionamiento de sus sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, y la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo y sus consecuencias, previa evaluación y dictamen a las solicitudes de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, realizado en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
22. Promover la integración y operación de unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
23. Formar parte de las instancias para la acreditación de unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones jurídicas aplicables;
24. Aprobar conjuntamente con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo a las unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, los lineamientos en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables;
25. Dar seguimiento al funcionamiento de las unidades de inspección, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como suspender o revocar, total o parcialmente, las aprobaciones que hayan sido expedidas y, solicitar, en su caso, la suspensión o cancelación de la acreditación de dichos organismos de evaluación, en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, los lineamientos en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables, con la participación de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
26. Publicar y actualizar los lineamientos que prevé el reglamento en materia de seguridad y salud en el trabajo;
27. Resolver las solicitudes para utilizar tecnologías, procesos, equipos, procedimientos, mecanismos, métodos de prueba o materiales alternativos a los que establecen las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad y el reglamento en materia de seguridad y salud en el trabajo, previa opinión del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo;
28. Promover la actualización de las tablas de enfermedades de trabajo y de valuación de incapacidades permanentes a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
29. Promover convenios de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de concertación con organizaciones sociales, privadas, de trabajadores y de patrones e instituciones educativas, para implementar programas y campañas en materia de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo y, en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
30. Proponer a su superior jerárquico, organizar y participar en foros y eventos de cooperación académica, científica y técnica en materia de seguridad y salud en el trabajo, de carácter nacional o internacional, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
31. Establecer los criterios y reglas que deben aplicar las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, para el ejercicio de las funciones y actividades inherentes a la seguridad y salud en el trabajo, en particular las relacionadas con las fracciones XVII, XX, XXI y XXVII del artículo 22 del Reglamento Interior vigente;

32. Evaluar en coordinación con la Unidad de Trabajo Digno, el desempeño de las funciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas;
33. Resolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia;
34. Proponer y coordinar la planeación, formulación, operación y seguimiento de políticas y acciones para propiciar la inclusión laboral, la igualdad laboral, la no discriminación, la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de adolescentes en edad permitida para trabajar, con una perspectiva integral de trabajo digno, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
35. Concertar acciones y proporcionar apoyo, información y orientación que fomenten el trabajo digno a las representaciones y organizaciones de los sectores público, privado y social, en congruencia con los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales correspondientes;
36. Diseñar, elaborar y actualizar, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y con la participación y colaboración de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los sistemas informáticos, plataformas tecnológicas, cuestionarios, evaluaciones o requerimientos análogos, a través de los cuales los centros de trabajo podrán declarar y acreditar el cumplimiento de la normativa laboral;
37. Promover y apoyar la actualización del marco jurídico en materia laboral, con perspectiva de género y en beneficio de las personas en situación de riesgo o de vulnerabilidad;
38. Desarrollar, promover y dar seguimiento a los mecanismos de colaboración y coordinación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con otras instancias de los tres órdenes de gobierno, para fortalecer las políticas públicas dirigidas a mejorar las condiciones laborales de las personas en situación de vulnerabilidad, a fin de generar sinergias en las acciones y programas gubernamentales en beneficio de estas, de acuerdo a sus necesidades y características, así como para prevenir y erradicar el trabajo infantil y protección de menores trabajadores en edad permitida;
39. Proponer y promover estrategias y acciones de trabajo digno y sus componentes, así como de prevención y erradicación del trabajo infantil y de protección de adolescentes en edad permitida para trabajar, en reuniones, foros y mesas de trabajo con organismos nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil, empresariales, sindicales, campesinas, de trabajadores del campo y de indígenas y asociaciones o patronatos, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
40. Diseñar, promover y coordinar acciones para reconocer, distinguir y certificar a centros de trabajo que cuenten con buenas prácticas laborales que fomenten la inclusión laboral, la igualdad de género y la no discriminación en materia de trabajo, así como la conciliación, el trabajo-familia y la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de adolescentes en edad permitida para trabajar, y
41. Promover y coordinar las acciones en materia de igualdad y perspectiva de género en las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Dirección General de Previsión Social, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el artículo 22 del Reglamento Interior vigente y del apoyo que reciba de otras personas servidoras públicas subordinadas, puede auxiliarse por:

- a) La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XVII, XXV, XXVIII, XXIX y XXXI del artículo 22 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Previsión Social;
- b) La Dirección de Políticas de Trabajo Digno para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones VI y XV del artículo 22 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Previsión Social, y
- c) La Dirección de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones L y LIII del artículo 22 del Reglamento Interior vigente. Asimismo, dicha dirección realizará las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Previsión Social.

15. Dirección General de Recursos Humanos

Misión

Garantizar el ingreso, desarrollo y permanencia del talento humano de forma, eficiente, transparente y austero para contribuir al logro de los objetivos de las unidades administrativas, generando un clima laboral adecuado; mediante el otorgamiento oportuno de salarios, prestaciones y servicios.

Visión

Ser la unidad administrativa que asegure contar con el talento humano que permita cumplir con los objetivos de la institución por medio del desarrollo y profesionalización del personal; y promueva una cultura organizacional basada en valores de respeto, honestidad, transparencia, legalidad y vocación de servicio, para crear un clima laboral propicio.

Objetivo

Proponer y conducir la política institucional en materia de gestión de capital humano, bajo los principios de eficiencia y calidad en el servicio; que permitan la adecuada operación y funcionamiento de la Secretaría.

Responsabilidades

1. Coordinar la instrumentación de las políticas y lineamientos en materia de administración de personal que emitan las dependencias competentes de la Administración Pública Federal;
2. Colaborar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, relativo al capítulo de servicios personales y ejercer los recursos que deriven de esta materia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
3. Expedir los nombramientos del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en los casos que no corresponda al Presidente de la República, al Titular de dicha Secretaría y al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como expedir las credenciales de identificación, hojas de servicios, constancias, y demás documentos del personal de la Secretaría; dar por terminados los efectos del nombramiento, en ejecución de las resoluciones y acuerdos que se emitan por las autoridades competentes, y llevar a cabo los trámites y registros que de ellos se deriven;
4. Gestionar con la Dirección General de Tecnologías de la Información la actualización y mejora de los sistemas de administración de remuneraciones, prestaciones y procesos de pagos, así como realizar los movimientos en el puesto, incidencias, suspensiones, retenciones, liquidación y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
5. Ordenar el pago y los enteros que resulten procedentes en favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la representación del Sindicato de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a terceros autorizados, de las cantidades que por concepto de retenciones se hayan aplicado al personal;
6. Administrar las relaciones laborales en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y apoyar al Titular de dicha Secretaría y al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la conducción de las relaciones con la representación sindical;
7. Colaborar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, considerando las disposiciones establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y los criterios fijados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
8. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar el cumplimiento de su reglamento, así como participar en las demás comisiones mixtas u órganos colegiados que se establezcan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que para el efecto determine el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
9. Promover, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución de las acciones y programas de educación, salud y cultura organizacional, capacitación, servicio social, profesionalización, equidad de género y desarrollo humano del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

10. Planear, coordinar, participar y promover programas para el otorgamiento de prestaciones económicas, administrativas y de previsión social, así como actividades culturales, deportivas y recreativas en beneficio de los trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo de dicha Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;
11. Promover y coordinar la aplicación del proceso de evaluación del desempeño del personal de nivel operativo de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, para el otorgamiento de los estímulos y recompensas a las personas trabajadoras de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
12. Intervenir y, en su caso, asesorar en la implementación de las actas administrativas por incumplimiento de obligaciones laborales en las que incurra el personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; imponer las sanciones administrativas a dicho personal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, e informar a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como notificar el cese de los efectos del nombramiento a las personas trabajadoras que hayan incurrido en las causas previstas en la legislación laboral, en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
13. Autorizar a las personas trabajadoras de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social las licencias, comisiones y cambios de horario, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo de dicha secretaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;
14. Administrar, evaluar y, en su caso, validar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, verificando que no generen desequilibrio funcional en los tramos de control, en la distribución de cargas de trabajo, en las responsabilidades asignadas, cadena de mando y presupuesto autorizado, así como someter a consideración del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las propuestas de modificación que resulten procedentes;
15. Tramitar, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, las adecuaciones presupuestarias para la creación, conversión, cancelación y transferencias de plazas, de carácter permanente o eventual, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ante las instancias correspondientes;
16. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los lineamientos para la elaboración, integración y difusión de los manuales administrativos de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como establecer la metodología para su elaboración, y los mecanismos que permitan su actualización permanente, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
17. Analizar y registrar la descripción y perfil de puestos de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la autoridad competente, así como operar el sistema de valuación de puestos del personal de dicha Secretaría;
18. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y, en su caso, difundir los lineamientos en materia de innovación y calidad en los procesos de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
19. Administrar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas que derivan de esta;
20. Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social suscriban los contratos para la prestación de servicios bajo el régimen de honorarios con apego a la normatividad vigente, y tramitar el registro correspondiente ante las instancias respectivas;
21. Expedir la documentación en materia de servicios personales;
22. Gestionar la ocupación de plazas vacantes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
23. Suscribir y verificar, como área requirente y en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los convenios y contratos que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social celebre con proveedores y prestadores de servicios para cumplir con las prestaciones de las Condiciones Generales de Trabajo y aquellas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de servicios al personal.

16. Dirección General de Programación y Presupuesto

Misión

Administrar la eficiencia, eficacia y transparencia en el óptimo desarrollo de los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control, contabilidad y seguimiento del gasto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para coadyuvar en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales de las Unidades Responsables.

Visión

Ser la unidad administrativa que asegure la efectividad, calidad, mejora continua, transparencia, y austeridad en los procesos de programación, presupuestación, control, contabilidad y seguimiento del ejercicio presupuestario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con estricto apego a la normatividad aplicable, mediante el diseño e implementación de estrategias novedosas, procesos automatizados eficientes y simplificados que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Objetivo

Coordinar e implementar los procesos de programación, presupuestación, control, contabilidad y seguimiento del ejercicio presupuestario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que permita a las unidades administrativas la observancia y cumplimiento de los principios que rigen la administración y control del gasto público federal.

Responsabilidades

1. Difundir y aplicar las estrategias, políticas, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos emitidos por la autoridad competente, para la administración de los recursos financieros y del proceso programático presupuestario de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como aquellas emitidas con relación a los programas de combate a la corrupción, austeridad, modernización administrativa, calidad, mejora de procesos y mejora regulatoria;
2. Instrumentar el proceso de programación, presupuestación, ministración, seguimiento y control de los recursos financieros de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y entidades paraestatales sectorizadas a esta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del sector, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
3. Revisar y gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
4. Instrumentar las disposiciones de control interno en materia contable y presupuestaria que deba aplicar la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como custodiar el archivo para consulta de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, conforme a disposiciones jurídicas aplicables;
5. Tramitar el pago de los compromisos contraídos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Integrar para autorización del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, la documentación para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
7. Administrar el fondo rotatorio; efectuar la apertura, actualización y cancelación de cuentas bancarias, así como registrarlas ante la Tesorería de la Federación, incluyendo el trámite de autorización a terceros firmantes;
8. Autorizar la entrega de la información y documentación en materia de operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a quien esté legalmente facultado para solicitarla;
9. Expedir, a solicitud expresa, constancias relativas al pago de los diversos conceptos, retenciones aplicables y rendición de cuentas de operaciones ajenas, excepto las que se refieren a servicios personales;
10. Coordinar la integración y remisión de la información que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Federal consolidada, así como la relativa al presupuesto basado en resultados;

11. Integrar y analizar la información relacionada con el ejercicio programático y presupuestario, así como coordinar las acciones de evaluación y autoevaluación que, en su caso, deba realizar la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y las entidades paraestatales sectorizadas a esta;
12. Recibir y custodiar las fianzas otorgadas por proveedores y contratistas para garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en los casos procedentes, liberar dichas fianzas, así como solicitar a la Tesorería de la Federación la exigibilidad de la garantía, en los casos de incumplimiento;
13. Fungir como ventanilla única para la presentación, consulta y gestión de los asuntos que en materia fiscal, contable, financiera, presupuestaria, programática y económica que requiera la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
14. Autorizar las solicitudes y modificaciones de los oficios de liberación de inversión de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre su emisión, y tramitar los oficios de autorización especial de inversión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
15. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los registros y actualizaciones de programas y proyectos de inversión, así como el mecanismo de planeación de las inversiones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
16. Coordinar la negociación y el seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos financiados por organismos multilaterales; proporcionar asistencia técnica sobre el marco normativo aplicable e integrar los desembolsos con cargo a los préstamos contratados, así como los estados financieros respectivos y coordinar la instrumentación de las auditorías externas correspondientes;
17. Coordinar la contratación, operación y el seguimiento de las evaluaciones externas aplicables a los programas presupuestarios operados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como difundir los resultados de dichas evaluaciones y dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de las mismas;
18. Integrar el presupuesto regularizable de los servicios personales; gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los movimientos que afecten el inventario de plazas, y tramitar ante la Tesorería de la Federación el pago de las obligaciones de servicios personales de los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
19. Participar, de acuerdo con sus atribuciones, en los órganos colegiados que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables le corresponda estar;
20. Informar a las unidades administrativas y al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a las entidades paraestatales sectorizadas a esta, el presupuesto que les sea aprobado y la calendarización de ministraciones, así como llevar a cabo la supervisión y control de su ejercicio;
21. Requerir a las unidades administrativas y al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y a las entidades paraestatales sectorizadas a esta, la información que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
22. Operar los sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y
23. Participar conjuntamente con las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en los grupos de trabajo que se establezcan para determinar las medidas que deban instrumentarse para lograr un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo de las mismas.

17. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Misión

Planear, coordinar, adquirir, contratar, suministrar eficiente y oportunamente los recursos materiales y servicios generales que las Unidades Administrativas requieran para el cumplimiento de sus actividades, buscando en todo momento las mejores condiciones de mercado en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, contribuyendo con estas acciones al logro de objetivos institucionales observando en todo momento la normatividad vigente y los principios de racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina del gasto público.

Visión

Ser un área que mediante procedimientos de contratación oportunos y transparentes a través de medios tecnológicos con los que dispone la administración pública federal provea los recursos materiales y servicios generales necesarios para el apoyo logístico de las diversas áreas de la dependencia, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de las metas institucionales.

Objetivo

Planear y ejecutar los programas necesarios para proveer de manera eficiente y oportuna los bienes y servicios generales a las Unidades Administrativas; aplicar el programa interno de protección civil que garantice la seguridad a las instalaciones, servidores públicos y usuarios de los servicios de esta dependencia; así como administrar y resguardar el archivo de concentración, enfocados al cumplimiento de las metas de la Dirección General y a los planes y programas institucionales.

Responsabilidades

1. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas los proyectos de modificaciones, actualizaciones y adiciones a las Políticas, Bases y Lineamientos para la administración de los recursos materiales, servicios generales y arrendamientos destinados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de los equipos e instalaciones con que cuenten, para que sean sometidos a la dictaminación de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de dicha Secretaría, así como programar su operación, llevar a cabo su ejecución y verificar su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, seguros, mantenimiento y obras y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, administrar su ejercicio conforme a los objetivos y metas definidas, así como integrar y remitir, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, a la Dirección General de Programación y Presupuesto la información y documentación de los proyectos de inversión que proporcionen las unidades administrativas de dicha Secretaría, para su trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
3. Instrumentar y ejecutar, en el ámbito de competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás disposiciones jurídicas que de estas deriven, para la adquisición y suministro de bienes y servicios específicos, salvo aquellos que coordina de manera consolidada la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
4. Gestionar los procedimientos de contratación para proporcionar y administrar los servicios de mensajería, archivo, almacén, fotocopiado e impresión, artes gráficas, limpieza, jardinería, fumigación, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, seguridad y vigilancia, comedores, vehículos y transporte, estacionamientos, seguros y adquisición de boletos para transportación aérea;
5. Suscribir, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, y formalizar los contratos, convenios y pedidos relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de disposición final de bienes, y cualquier otro acto jurídico relacionado con los mismos, salvo aquellos que ejecuta de manera consolidada la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
6. Administrar el inventario de bienes muebles de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y proveer lo necesario para su actualización y control, así como determinar el procedimiento de disposición final;
7. Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas de esta, así como presentarlo a la consideración del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y ejecutarlo conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
8. Integrar y coordinar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como aplicar las normas y disposiciones que emitan las instancias competentes para la operación, desarrollo y vigilancia de dicho Programa;

9. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de Bienes Muebles; y presidir y coordinar los Comités de Consolidación y de Ahorro Sustentable, así como de los subcomités respectivos;
10. Ejecutar las estrategias, lineamientos y criterios técnicos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que permitan llevar a cabo las medidas de austeridad, disciplina del gasto y ahorro sustentable de los recursos materiales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como en los procesos que lleva a cabo;
11. Coordinar la producción de materiales impresos, su edición e impresión, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
12. Gestionar los pagos relativos a adquisiciones de bienes, prestación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, así como aplicar, en su caso, las penas convencionales establecidas en los contratos correspondientes.

18. Dirección General de Tecnologías de la Información

Misión

Administrar, supervisar, difundir, proporcionar, operar y mantener la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones de la dependencia; a través del suministro, implementación, administración y operación de los servicios de cómputo, seguridad de la información, soluciones tecnológicas, infraestructura, redes de procesamiento electrónico de datos, comunicaciones y servicios de intranet, internet y correo electrónico, coadyuvando al desempeño de las funciones y cumplimiento de los objetivos institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Visión

Ser la unidad administrativa que, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones, contribuyan a la mejora y automatización de los procesos de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, mediante el ofrecimiento de servicios de calidad y la aplicación de buenas prácticas para su administración, conforme lo establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

Objetivo

Proveer a las unidades administrativas las herramientas y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, y de la seguridad de la información que facilite el cumplimiento de los objetivos, estrategias y responsabilidades de la Secretaría definidos en su misión; planeando, desarrollando, dirigiendo, así como evaluando los proyectos y los servicios tecnológicos requeridos, con base en lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Responsabilidades

1. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
2. Difundir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones por parte de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
3. Emitir los dictámenes técnicos sobre la procedencia de requerir la contratación y adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en su caso, proponer a estas los ajustes técnicos correspondientes a los requerimientos;
4. Proporcionar las directrices y procedimientos de operación correspondientes a la función de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
5. Supervisar y evaluar los programas, objetivos y metas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como elaborar proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, a fin de determinar la viabilidad y compatibilidad tecnológica de los nuevos productos o servicios para su posible desarrollo e incorporación a dicha Secretaría, ya sea por medios propios o por servicios externos contratados;

6. Proporcionar la asistencia técnica requerida por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
7. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, planteamientos para la automatización de procesos; desarrollar, instalar y mantener los sistemas de información y comunicaciones, y supervisar el correcto funcionamiento de los servicios externos, de acuerdo con los requerimientos para los cuales fueron contratados;
8. Registrar, revisar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el desempeño de los sistemas de operación y bases de datos de dicha Secretaría, y proponer soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos;
9. Apoyar a la Dirección General de Recursos Humanos en la integración y ejecución de los programas de capacitación del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el adecuado manejo de equipos, paquetería, operación y servicios de los sistemas;
10. Administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones; supervisar la instalación, operación, mantenimiento y control de las redes de procesamiento electrónico de datos y evaluar su operación, así como aplicar las medidas correctivas que procedan;
11. Elaborar, con el apoyo que corresponda de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los estudios de viabilidad para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
12. Colaborar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de intercambiar información y obtener o brindar asesoría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones,
13. Administrar los servicios de intranet, internet y correo electrónico de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

19. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

Misión

Proteger los derechos laborales de las personas trabajadoras, sus beneficiarias y sindicatos, en el ámbito, la materia y la competencia federal, a través de los servicios de asesoría, asistencia, orientación y la representación jurídica, de conformidad con las atribuciones conferidas a la Procuraduría, promoviendo la prevención y defensa con un enfoque incluyente bajo los principios de gratuidad, honestidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, calidad y calidez.

Visión

Ser la instancia del Gobierno de México que asesore, asista, oriente y represente a las personas trabajadoras, sus beneficiarias y sindicatos sobre sus derechos laborales y de seguridad social, mediante un servicio de apoyo útil y efectivo de solución de conflictos laborales que contribuya a la justicia social para la dignificación del trabajo.

Objetivo

Defender los derechos laborales y de seguridad social de las personas trabajadoras, sus beneficiarias y sindicatos para que se protejan y mejoren sus condiciones laborales, así como su calidad de vida y la de sus familias.

Responsabilidades:

1. Ejercer las atribuciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como las directrices, lineamientos e instrucciones que emita la persona titular de la Secretaría;
2. Orientar, asesorar y asistir a las personas trabajadoras y sus beneficiarias, así como a los sindicatos, sin intervención de persona alguna, sobre los derechos y obligaciones derivados de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, así como respecto a los procedimientos y órganos competentes para hacerlos valer;
3. Auxiliar a los Centros de Conciliación Laboral, para otorgar información y orientación a los trabajadores que acudan a estos;

4. Coadyuvar con las partes interesadas para obtener soluciones en favor de las personas trabajadoras en el arreglo de sus conflictos laborales individuales y colectivos en las que se respeten plenamente los derechos de las personas trabajadoras, a través de la aplicación de la mediación como mecanismo alternativo de solución de controversias;
5. Representar a las personas trabajadoras y sus beneficiarias, así como a los sindicatos, de forma personal y sin intervención de persona alguna, a efecto de ejercer las acciones y recursos ordinarios y extraordinarios que correspondan, hasta su total terminación;
6. Recibir de las personas trabajadoras y sus beneficiarias, así como de los sindicatos, las quejas contra patrones o autoridades de seguridad social, por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social y proporcionarles el servicio que proceda;
7. Promover y fomentar las actividades de colaboración y coordinación entre la PROFEDET y las procuradurías locales de la defensa del trabajo a fin de homologar criterios en el cumplimiento de las responsabilidades que la Ley Federal de Trabajo les confiere;
8. Formular las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes, por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social;
9. Realizar la planeación, programación, organización, dirección y control de sus actividades de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como de los lineamientos que emita la persona titular de la Secretaría;
10. Realizar registros contables y elaborar y analizar sus estados financieros. Asimismo, proporcionar a la Secretaría la información y documentación que se le requiera en esta materia, y
11. Ejercer las demás facultades que le confieren los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

20. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje

Se incorpora la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje por estar administrativa y presupuestalmente adscrita a la Secretaría, independientemente de su naturaleza jurídica de Tribunal con plena jurisdicción⁹.

Misión

Resolver con absoluta imparcialidad y apego a derecho, los conflictos laborales de competencia federal, que se susciten entre los factores de la producción, mediante la conciliación y el arbitraje, para mantener el equilibrio en las relaciones de trabajo y preservar la paz social, en un ambiente en el que se respeten los derechos humanos de los justiciables.

Visión

Asegurar la calidad y transparencia en la resolución de conflictos de trabajo en el ámbito federal, para que la sociedad mantenga su confianza en el proceso de impartición de la justicia en materia laboral.

Objetivo

Promover la armonía entre los factores productivos, mediante la prevención y conciliación de conflictos laborales con atención a los procesos en la materia, para resolver en los términos legales, emitiendo laudos de calidad, apegados a derecho y ratificados por los Órganos de Control Constitucional.

Responsabilidades

1. Ordenar la difusión de los criterios que apruebe, cuando se resuelvan tesis contradictorias sustentadas entre Juntas Especiales;
2. Cuidar la correcta integración y funcionamiento de las Juntas Especiales;
3. Analizar y discutir los proyectos dirigidos a mejorar el funcionamiento de las áreas sustantivas de la Junta;

⁹ En términos del artículo Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de mayo de 2019, las Juntas de Conciliación y Arbitraje continuarán conociendo de los procedimientos individuales, colectivos y registrales, hasta en tanto entren en funciones los Tribunales federales y locales y los Centros de Conciliación, y para tales efectos se les dotará de los recursos presupuestales necesarios.

4. Autorizar la instalación y el uso de tecnologías que se considere adecuado incorporar al interior de la Junta;
5. Conocer, analizar y, en su caso, autorizar la emisión de disposiciones para evaluar el desempeño de las Juntas Especiales, de sus Presidentas o Presidentes y del personal jurídico;
6. Conocer el contenido del informe anual de la Presidenta o Presidente de la Junta;
7. Autorizar el calendario oficial de labores de la Junta, procurando hacerlo coincidir con el del Poder Judicial de la Federación;
8. Establecer las comisiones de trabajo necesarias para que lo auxilien en el cumplimiento de sus atribuciones;
9. Ordenar la integración de una Comisión Especial para analizar la terna de candidatas o candidatos propuestos por la Presidenta o el Presidente de la Junta para ocupar el cargo de Titular de la Unidad de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, y aprobar, en su caso, su designación o remoción; Esta Comisión deberá conformarse por las Coordinadoras o los Coordinadores de los Representantes de las Trabajadoras o los Trabajadores y de los Representantes de las Patronas o los Patronos, una o un Representante de cada sector que se designe para tal efecto y por la Presidenta o Presidente de la Junta; La designación o remoción de la, o del Titular de la Unidad de Quejas, Denuncias y Responsabilidades deberá ser aprobada por la mayoría de las o los miembros de la Comisión Especial. En caso de empate, la Presidenta o el Presidente de la Junta tendrá voto de calidad. Con el propósito de otorgar certeza y transparencia en este proceso, se invitará a las sesiones de esta Comisión a la, o a él representante de la Secretaría y del Órgano Interno de Control en la Secretaría;
10. Expedir los reglamentos previstos en la Ley, y
11. Acordar que los expedientes concluidos de manera definitiva sean dados de baja, previa certificación de su conservación a través de cualquier otro procedimiento tecnológico que permita su consulta.

21. Direcciones de Coordinación Regional

Misión

Dirigir, supervisar y evaluar a la correcta operación de los programas institucionales de la Secretaría, a través de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial, a fin de que éstas favorezcan el acceso a la seguridad social, el diálogo social y la vigilancia de la normativa laboral, así como la dignificación del trabajo.

Visión

Ejecutar los programas y acciones de la política laboral de manera eficiente, con altos estándares de calidad que se vean reflejados en altos índices de cumplimiento a los esquemas de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, logrando que los trabajadores y las trabajadoras cuenten con un trabajo digno.

Objetivo

Representar en el ámbito de su circunscripción territorial, a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y a la o el titular, así como ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso administrativas o de otra naturaleza jurídica y desempeñar las facultades y funciones que le sean delegadas y que estén orientadas a mejorar la calidad de los servicios que brinda la dependencia al mundo laboral.

Responsabilidades

1. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los actos, foros y eventos relacionados con la materia laboral, cuando esta sea convocada;
2. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio;
3. Coordinar los programas y acciones ordenadas por la Unidad de Trabajo Digno, de conformidad con los lineamientos en materia laboral y administrativa, que determinen las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

4. Apoyar la gestión ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de las solicitudes de recursos técnicos, financieros y administrativos que requieran las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio;
5. Difundir entre las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio, las políticas, lineamientos generales, criterios, protocolos y reglas emitidas por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
6. Coordinar el flujo de información entre las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio y la Unidad de Trabajo Digno, así como con las demás unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y
7. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio.

Las Direcciones de Coordinación Regional, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones señaladas en el artículo 30 del Reglamento Interior vigente, serán las autoridades de apoyo para las Oficinas de Representación Federal del Trabajo que se encuentren adscritas en su territorio para el cumplimiento de las atribuciones que estas tengan en materia laboral.

22. Oficinas de Representación Federal del Trabajo

Misión

Ejecutar acciones de promoción y vigilancia de los derechos laborales de los trabajadores en centros de trabajo instalados a nivel nacional conforme a sus atribuciones y competencias, con la finalidad de propiciar que los trabajadores cuenten con condiciones de trabajo digno en un entorno seguro y saludable.

Visión

Que los centros de trabajo instalados en territorio nacional cuenten con las condiciones de trabajo digno que permitan el desarrollo económico y social del país, incrementando la productividad y empleabilidad de los trabajadores.

Objetivo

Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, mediante la ejecución de inspecciones y la promoción de mecanismos alternos a la inspección a empresas sujetas a la competencia de las autoridades federales del trabajo de acuerdo a su circunscripción territorial; para garantizar la vida, salud e integridad física de las y los trabajadores; así como con la asesoría para el cumplimiento de las obligaciones de capacitación y adiestramiento en el trabajo que requieran los sectores productivos y centros de trabajo en cada entidad federativa.

Responsabilidades

1. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso-administrativas o de otra naturaleza jurídica;
2. Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México, así como imponer las sanciones correspondientes en caso de violación a las disposiciones que contengan dichos ordenamientos. Las atribuciones señaladas incluyen las de firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes a dichos procedimientos;
3. Dictaminar las actas levantadas por los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados, incluso aquellas que en auxilio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social practiquen las autoridades laborales estatales;
4. Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la defensa de sus intereses jurídicos ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa e interponer los recursos procedentes en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
5. Aplicar los lineamientos generales, criterios, protocolos y reglas que en materia de inspección le sean turnados por la Unidad de Trabajo Digno;

6. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en ejercicio de sus atribuciones, y solicitar por escrito o a través de medios electrónicos, directa o indirectamente a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de esta atribución, así como cumplir las medidas ordenadas por dicha Secretaría para evitar afectaciones a la salud de los trabajadores, en caso de que las autoridades sanitarias hubieren determinado la suspensión de labores con motivo de una declaratoria de contingencia sanitaria;
7. Programar, ordenar y firmar las órdenes de visita de inspección y, por conducto de los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados, practicar las inspecciones ordinarias y extraordinarias a los centros de trabajo ubicados dentro de su ámbito territorial, en las ramas de la actividad económica y materias competencia de la autoridad federal, así como las visitas de supervisión a los hechos asentados por dichos inspectores en las actas de inspección, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
8. Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas en materia de seguridad y salud en el trabajo, condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento y otras materias reguladas por la legislación laboral, contenidas en las actas levantadas por los inspectores y suscribir los emplazamientos a través de los cuales se comunique a los centros de trabajo el término en que deberán llevarse a cabo las medidas ordenadas;
9. Verificar, en caso de peligro inminente, que los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados hayan decretado la restricción de acceso o limitación de operaciones, previa autorización de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
10. Supervisar el procedimiento de solicitud de autorización de adopción de las medidas de seguridad de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para la vida, la salud o la integridad de las personas, que soliciten los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados, adscritos a su territorio, al Director General de Inspección Federal del Trabajo;
11. Resolver el levantamiento o ampliación de la restricción decretada, previa consulta y opinión favorable de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
12. Ordenar la práctica de las investigaciones encaminadas a averiguar qué personas dependían económicamente de un trabajador fallecido, en ejercicio o con motivo de su trabajo;
13. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando en un centro de trabajo de la minería del carbón no se permita el desahogo de la inspección;
14. Ordenar la práctica de las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones, de la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral y del registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y demás que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Unidad de Trabajo Digno;
15. Ejecutar los programas y acciones ordenadas por la Unidad de Trabajo Digno, de conformidad con los lineamientos en materia laboral y administrativa, que determinen las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
16. Certificar los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otras elecciones que requieran de esa formalidad;
17. Reconocer los dictámenes, informes o certificados de cumplimiento que emitan las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, respectivamente, acreditados y aprobados en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y de acuerdo con los lineamientos correspondientes;
18. Asignar un número de control a los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o caldera previo cumplimiento de los requisitos, procedimientos y avisos que establece la norma oficial mexicana en la materia;

19. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia del trabajo de las personas menores en edad permitida para laborar y el cumplimiento de las restricciones a las que se encuentran sujetos, así como la prohibición del trabajo de personas menores de quince años de edad que se encuentren fuera del círculo familiar; de las normas que reglamentan el trabajo de mujeres en estado de gestación o periodo de lactancia, así como la oportuna integración y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene y mixtas de capacitación, adiestramiento y productividad en los centros de trabajo de las ramas sujetas a la competencia federal o con el auxilio de las autoridades estatales del trabajo en aquellas sujetas a la competencia local;
20. Operar el sistema de capacitación y adiestramiento en su entidad federativa y prestar servicios de asesoría que, para el cumplimiento de sus obligaciones de capacitación y adiestramiento en el trabajo, requieran los sectores productivos y centros de trabajo en su entidad federativa, conforme a los criterios y lineamientos que emita la Dirección General de Capacitación Laboral y demás disposiciones jurídicas aplicables;
21. Autorizar el registro de capacitadores a las instituciones, escuelas u organismos especializados, su personal docente y los instructores independientes que deseen impartir formación, capacitación o adiestramiento a los trabajadores y a las empresas que los contraten para capacitar o adiestrar a sus trabajadores, así como cancelar dicho registro, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General de Capacitación Laboral;
22. Recibir de las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a la prestación del servicio de colocación de trabajadores, las solicitudes de registro, para su análisis y, en su caso, autorización e informarlo a la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral;
23. Promover, celebrar, ejecutar y dar seguimiento a los instrumentos de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de concertación con las organizaciones de trabajadores y de patrones y organizaciones sociales y privadas, así como con instituciones educativas y de investigación, previo acuerdo con sus superiores jerárquicos, para el mejor desempeño de las funciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
24. Participar en la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en las demás instancias de diálogo y concertación con los sectores productivos;
25. Orientar a los centros de trabajo y brindarles la asistencia técnica para facilitar la oportuna constitución y el correcto funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, de conformidad con los lineamientos que emita la Dirección General de Capacitación Laboral y los criterios que establezca la Unidad de Trabajo Digno;
26. Gestionar y promover en las unidades administrativas que conforman a la Oficina de Representación Federal del Trabajo, el cumplimiento de los procedimientos para la administración de los recursos materiales; ejecución de obra; seguros; servicios generales; arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de los equipos e instalaciones con que cuenten, así como apoyar en la supervisión, programación y ejecución de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
27. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas que integran a la Oficina de Representación Federal del Trabajo, mismas que para la realización de sus actividades tendrán la estructura que el Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social determine, previa autorización presupuestaria y organizacional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
28. Recibir las quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la propia Oficina de Representación Federal del Trabajo y, en su caso, remitir la documentación correspondiente al Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social e informar a la Unidad de Trabajo Digno;
29. Celebrar los contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de adquisiciones y servicios relacionados con bienes muebles que requieran para su operación, hasta por los montos que autorice la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, conforme a los procedimientos y disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, resguardar la documentación comprobatoria y justificativa del gasto que derive de dichos contratos;

30. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de la Oficina de Representación Federal del Trabajo;
31. Proporcionar asistencia técnica a las empresas sobre el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, promover la adopción de programas y sistemas de administración en dicha materia y los demás instrumentos de promoción y difusión que para tal efecto establezcan las Direcciones Generales de Previsión Social, e Inspección Federal del Trabajo;
32. Certificar la correcta integración de los expedientes de las empresas que pretenden acreditar el cumplimiento de la normativa o de los programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, así como de trabajo digno, a fin de solicitar a la Dirección General de Previsión Social los reconocimientos a dichas empresas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
33. Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando éstos puedan configurar la comisión de un delito;
34. Apoyar a la Dirección General de Previsión Social en la realización de acciones para impulsar la inclusión laboral, la igualdad de género y la no discriminación;
35. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para autorización, el proyecto de resolución con el expediente completo de los procedimientos administrativos sancionatorios derivados de las facultades de vigilancia del cumplimiento de las normas de trabajo, cuando se trate de accidentes de trabajo fatales o siniestros que causen daños graves a los trabajadores o a las instalaciones del centro de trabajo, así como de aquellos procedimientos administrativos sancionatorios que impliquen la imposición de multas de cuantía superior a las cuatro mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
36. Atender los requerimientos de información que formule la Unidad de Trabajo Digno, a través de las personas titulares de las direcciones de Coordinación Regional;
37. Gestionar y promover en las unidades administrativas que conforman a la Oficina de Representación Federal del Trabajo, el cumplimiento de los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de administración de archivos y almacén;
38. Apoyar a la Dirección General de Capacitación Laboral en la realización de acciones para promover la capacitación y el adiestramiento en el trabajo en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, así como difundir la oferta de acciones de apoyo disponibles a la capacitación laboral;
39. Practicar visitas de constatación de datos a las personas físicas o morales que hayan solicitado su registro en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, con el propósito de corroborar y validar la información y documentación proporcionada en la plataforma, de conformidad con las directrices que establezca la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, y
40. Requerir en cualquier momento información y documentación a las personas físicas o morales que se encuentren inscritas en el Registro de Personas Físicas o Morales que Presten Servicios Especializados o Ejecuten Obras Especializadas o a cualquier entidad gubernamental relacionada con dicho registro.

Para celebrar los convenios a que se refiere la fracción XXIII del artículo 30 del Reglamento Interior vigente, los Titulares de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo deberán obtener previamente la aprobación por escrito del Titular de la Unidad de Trabajo Digno, así como del Subsecretario o Jefe de Unidad de la Secretaría, que resulte competente, según la materia sustantiva objeto del instrumento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de abril de 2021.

Dado en la Ciudad de México, el día dieciocho de marzo de dos mil veinticuatro.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López.-** Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

ACUERDO por el que se reforma el similar por el que se establece la obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, que presten servicios de salud, de homologar el contenido de las Guías de Práctica Clínica o equivalentes, con los Protocolos de Atención Médica que emita el Consejo de Salubridad General, publicado el 30 de junio de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

El Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 73, fracción XVI, base 1a. y 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o., fracción II, 15, 17, fracciones V y XII, 24, fracción I, 32, 33 y 77 bis 29 de la Ley General de Salud; 1, 6, fracciones XII y XV, 11, fracción IX, 12, fracción XI, 15, 21 y Transitorio Noveno del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, reconoce el derecho humano que tiene toda persona en nuestro país a la protección de la salud, señalando que la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud; establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, así como definirá un Sistema de Salud para el Bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social;

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 73, fracción XVI, bases 1a. y 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4o., fracción II de la Ley General de Salud, el Consejo de Salubridad General tiene el carácter de autoridad sanitaria y sus disposiciones generales son obligatorias para las autoridades administrativas del país;

Que el Consejo de Salubridad General, con base en las atribuciones que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Salud, su Reglamento Interior y otros ordenamientos jurídicos, participa en el ámbito de su competencia, en la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;

Que el Consejo de Salubridad General publicó el 30 de junio de 2023, en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, que presten servicios de salud, de homologar el contenido de las Guías de Práctica Clínica o equivalentes, con los Protocolos de Atención Médica que emita el Consejo de Salubridad General;

Que el Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2023, estableció en el Transitorio Noveno que el Consejo de Salubridad General debe modificar, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor de dicho decreto, las disposiciones que regulan al Comité para la Elaboración de Protocolos de Atención Médica, a efecto de adicionar a sus funciones, el estudio, análisis y, en su caso, propuesta al Consejo, para la definición de las enfermedades que originan gastos catastróficos, así como la elaboración y actualización de los protocolos técnicos, en los que se contengan los tratamientos, medicamentos y demás materiales asociados a los referidos gastos, conforme lo establece el artículo 77 bis 29 de la Ley General de Salud;

Que se considerarán gastos catastróficos a los que se derivan de aquellos tratamientos y medicamentos asociados, definidos por el Consejo de Salubridad General, que satisfagan las necesidades de salud mediante la combinación de intervenciones de tipo preventivo, diagnóstico, terapéutico, paliativo y de rehabilitación, con criterios explícitos de carácter clínico y epidemiológico, seleccionadas con base en su seguridad, eficacia, pago, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social, que impliquen un alto costo en virtud de su grado de complejidad o especialidad y el nivel o frecuencia con la que ocurren, de conformidad con el artículo 77 bis 29, párrafo cuarto de la Ley General de Salud, y

Que, en virtud de las anteriores consideraciones, en la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Consejo de Salubridad General, celebrada el día 27 de marzo de 2024, el Pleno tuvo a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se Reforman los artículos 3 y 5 del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, que presten servicios de salud, de homologar el contenido de las Guías de Práctica Clínica o equivalentes, con los Protocolos de Atención Médica que emita el Consejo de Salubridad General, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2023, para quedar como sigue:

“**Artículo 3.** Se crea el Comité para la elaboración de Protocolos de Atención Médica, en lo sucesivo el Comité, el cual tendrá por objeto establecer el procedimiento y los criterios a que se sujetará, para el estudio, análisis y, en su caso, propuesta al Consejo de Salubridad General, de lo siguiente:

- I. Elaboración y actualización de los Protocolos de Atención Médica de aquellas enfermedades que determine el Consejo de Salubridad General a través de la persona titular de su Presidencia, y
- II. Definición de las enfermedades que originan gastos catastróficos, así como para la elaboración y actualización de los Protocolos de Atención Médica, en los que se contengan los tratamientos, medicamentos y demás insumos para la salud asociados a los referidos gastos.

Artículo 5. La operación y funcionamiento del Comité, se establecerá en sus Reglas Internas de Operación, las cuales deberán contemplar los principios éticos y compromisos deontológicos a que se sujetará, encaminados a lograr procesos transparentes, eficientes y con base en evidencias científicas, para proponer al Consejo de Salubridad General, la definición de las enfermedades que originan gastos catastróficos, así como la elaboración y actualización de los Protocolos de Atención Médica asociados a dichos gastos y aquellos que determine el propio Consejo, a través de la persona titular de su Presidencia.”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El Comité para la elaboración de Protocolos de Atención Médica deberá modificar sus Reglas Internas de Operación, a efecto de que se armonicen con lo previsto en el presente Acuerdo, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del mismo.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de marzo de 2024.- El Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **Marcos Cantero Cortés**.- Rúbrica.

NORMAS de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

El Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 73, fracción XVI, base 1a. y 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o, fracción II, 15 y 17, fracciones X y XVII de la Ley General de Salud, así como 1, 6, fracción XIII, 11, fracción IX, 12, fracción XI, 15, 16, fracción I, 17, 20 y Transitorio Sexto del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre 2023, una vez aprobadas por dicho Consejo en la Primera Sesión Ordinaria 2024 celebrada el día 27 de marzo de 2024, así como por la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud en la Segunda Sesión Ordinaria 2024, celebrada el día 26 de febrero de 2024, ha tenido a bien expedir las siguientes

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL
COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Las presentes Normas tienen por objeto regular la manera en cómo se elabora, actualiza y difunde el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, con la finalidad de que contribuya a mejorar la calidad, seguridad y eficiencia de la atención a la salud que otorgan las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Establecen los principios éticos y compromisos deontológicos de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, encaminados a lograr procesos transparentes, eficientes y con base en evidencias científicas que complementen las actividades y responsabilidades del Consejo de Salubridad General con las de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud, para evitar duplicidades.

Artículo 2. El Compendio Nacional de Insumos para la Salud es el documento en el que se agrupan, caracterizan y codifican los medicamentos, material de curación, instrumental, equipo médico, auxiliares de diagnóstico, insumos de nutriología, medicamentos homeopáticos, medicamentos herbolarios, insumos de acupuntura, material de osteosíntesis, endoprótesis y ayudas funcionales, y demás insumos para la salud, que hayan aprobado su seguridad, calidad y eficacia terapéutica, al cual se ajustarán las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, para otorgar servicios de salud a la población, en términos de lo establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley General de Salud.

El Compendio Nacional de Insumos para la Salud es aplicable para todos niveles de atención a la salud, será actualizado de forma permanente, con el objetivo de introducir insumos para la salud y tecnologías innovadoras que contribuyan a mejorar la calidad en la prestación de los servicios a la población, así como para optimizar los recursos para la detección, prevención y atención de las enfermedades que afectan a la población. Adicionalmente, es un instrumento de referencia que sirve para informar y colaborar en la actualización de los profesionales de la salud.

El Compendio Nacional de Insumos para la Salud está conformado por las categorías siguientes:

- I. De Medicamentos;
- II. De Material de Curación;
- III. De Auxiliares de Diagnóstico;
- IV. De Instrumental y Equipo Médico:
 1. Tomo I Instrumental Médico;
 2. Tomo II Equipo Médico, y
 3. Tomo III Sets Quirúrgicos;
- V. De Osteosíntesis, Endoprótesis y ayudas funcionales;
- VI. De Nutriología;
- VII. De Medicamentos Homeopáticos;
- VIII. De Medicamentos Herbolarios;
- IX. De Acupuntura;
- X. De Insumos para la Salud Pública, y
- XI. Las demás que determine la Comisión.

Artículo 3. Para efectos de estas Normas, se entiende por:

I. Accesorios, los elementos complementarios o auxiliares, cuyo objetivo es incrementar las funciones o productividad de un dispositivo médico y que permiten mejorar la prestación del servicio;

II. Actualización, el proceso mediante el cual se incluyen, modifican o excluyen los insumos contenidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud;

III. Análisis de impacto presupuestal, a la aplicación de métodos para estimar el uso de recursos y el gasto de un presupuesto sobre un periodo de tiempo;

IV. Auxiliares de diagnóstico, los insumos incluyendo antígenos, anticuerpos, calibradores, verificadores, reactivos, equipos de reactivos, medios de cultivo y de contraste, aparatos y cualquier otro similar que pueda utilizarse como auxiliar de otros procedimientos clínicos o paraclínicos en el diagnóstico de padecimientos;

V. Cédula descriptiva de un insumo, el texto en el que se detallan las características técnicas de los insumos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud;

VI. Clave, el código numérico utilizado para identificar cada uno de los insumos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud;

VII. Claves de proveedor único, las claves que, debido a las características de sus cédulas descriptivas se corresponden exclusivamente con el insumo de un fabricante, impidiendo la participación de otros fabricantes del mismo insumo;

VIII. Comisión, a la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud;

IX. Comités, a los Comités Técnicos Específicos;

X. Compendio Nacional, al Compendio Nacional de Insumos para la Salud;

XI. Consejo, al Consejo de Salubridad General;

XII. Consumibles, los materiales desechables necesarios para que el insumo realice sus funciones conforme a su intención de uso que pierden sus propiedades o características de origen después de usarse y que son de consumo repetitivo;

XIII. Dispositivo médico, a la sustancia, mezcla de sustancias, material, aparato o instrumento (incluyendo el programa de informática necesario para su apropiado uso o aplicación), empleado solo o en combinación en el diagnóstico, monitoreo o prevención de enfermedades en humanos o auxiliares en el tratamiento de las mismas y de la discapacidad, así como los empleados en el reemplazo, corrección, restauración o modificación de la anatomía o procesos fisiológicos humanos. Los dispositivos médicos incluyen a los productos de las siguientes categorías: equipo médico, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos y de curación y productos higiénicos;

XIV. Eficiencia, la relación entre los recursos empleados y los resultados obtenidos en una intervención bajo condiciones reales. La intervención más eficiente es la que presenta una mejor relación recursos/resultados;

XV. Endoprótesis, Osteosíntesis y Ayudas Funcionales, aquellos dispositivos médicos destinados a sustituir o complementar una función, un órgano o un tejido del cuerpo humano, incluyendo prótesis, órtesis y ayudas técnicas;

XVI. Equipo Médico, los aparatos, accesorios e instrumental para uso específico, destinados a la atención médica, quirúrgica o a procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes, así como aquellos para efectuar actividades de investigación biomédica;

XVII. Evaluación de un insumo, el proceso mediante el cual se analiza la evidencia científica, tanto clínica y económica de un insumo, con la de otros destinados al mismo fin, cuando sea el caso, para establecer la idoneidad de aceptar una solicitud de actualización;

XVIII. Evaluación económica, el proceso mediante el cual se valora y compara un insumo, respecto de otras alternativas para la misma indicación, en cuanto a los costos y efectos en salud. Para efectos de las actualizaciones requeridas en **estas Normas**, puede incluir el análisis de minimización de costos, análisis de costo-efectividad, análisis de costo-utilidad, o análisis de costo-beneficio;

XIX. Exclusión, la desincorporación fundamentada de un insumo en alguna, o todas sus presentaciones y especificaciones, del Compendio Nacional;

XX. Farmacovigilancia, a las actividades relacionadas con la detección, evaluación, comprensión y prevención de los eventos adversos, las sospechas de reacciones adversas, las reacciones adversas, los eventos supuestamente atribuibles a la vacunación o inmunización, o cualquier otro problema de seguridad relacionado con el uso de los medicamentos y vacunas;

XXI. Guía de Evaluación de Insumos para la Salud, al documento en que se establecen los criterios estandarizados para evaluar la actualización de medicamentos alopáticos, herbolarios y homeopáticos; material de curación; auxiliares de diagnóstico; instrumental; equipo médico; insumos y equipos de acupuntura; insumos de nutriología, osteosíntesis y endoprótesis, entre otros;

XXII. Guía para la Conducción de Estudios de Evaluación Económica para la Actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, el documento en el que se establecen los lineamientos estandarizados para la conducción de estudios económicos que serán presentados como parte de las solicitudes de actualización y modificación de un insumo;

XXIII. Herbolarios, los productos elaborados con material vegetal o algún derivado de éste, cuyo ingrediente principal es la parte aérea o subterránea de una planta o extractos y tinturas, así como jugos, resinas, aceites grasos y esenciales, presentados en forma farmacéutica, cuya eficacia terapéutica y seguridad ha sido confirmada científicamente en la literatura nacional o internacional;

XXIV. Inclusión, la incorporación de insumos distintos en cuanto a nombre genérico y, según sea el caso, en cuanto a indicaciones terapéuticas, concentración, descripción tecnológica, metodología y/o principio de funcionamiento, con respecto a aquellos ya incluidos en el Compendio Nacional;

XXV. Insumos de acupuntura, los elementos requeridos para la atención con acupuntura, referidos a nivel general en la norma oficial mexicana vigente en la materia;

XXVI. Insumos de Nutriología, aquellos insumos de origen natural o sintético, que se utilicen para necesidades especiales de nutrición y/o contengan especificaciones nutrimentales;

XXVII. Insumos para la salud, los medicamentos alopáticos, herbolarios y homeopáticos; sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, auxiliares de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos;

XXVIII. Insumos para la salud pública, aquellos insumos que se destinan a los programas y acciones de prevención y promoción de la salud pública;

XXIX. Material de curación, los dispositivos o materiales de un solo uso que se emplean en la atención médica, quirúrgica, procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes. En este apartado se incluyen también los materiales y sustancias que se apliquen en la superficie de la piel o cavidades corporales y que tengan acción farmacológica o preventiva;

XXX. Medicamento, toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o de rehabilitación, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Cuando un producto contenga nutrimentos, será considerado como medicamento, siempre que se trate de un preparado que contenga de manera individual o asociada: vitaminas, minerales, electrolitos, aminoácidos o ácidos grasos, en concentraciones superiores a las de los alimentos naturales y además se presente en alguna forma farmacéutica definida y la indicación de uso contemple efectos terapéuticos, preventivos o de rehabilitación;

XXXI. Medicamento Homeopático, toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o de rehabilitación y que sea elaborado de acuerdo con los procedimientos de fabricación descritos en la Farmacopea Homeopática de los Estados Unidos Mexicanos, en las de otros países u otras fuentes de información científica nacional e internacional;

XXXII. Medicamentos Huérfanos, a los que están destinados a la prevención, diagnóstico o tratamiento de enfermedades raras, las cuales tienen una prevalencia de no más de 5 personas por cada 10,000 habitantes;

XXXIII. Modificación Mayor, los cambios realizados a la cédula descriptiva de un insumo contenido en el Compendio Nacional en cuanto a fórmula, indicaciones terapéuticas, descripción e indicaciones de uso, conforme a la categoría correspondiente;

XXXIV. Modificación Menor, los cambios realizados a la cédula descriptiva de un insumo contenido en el Compendio Nacional en cuanto a forma farmacéutica, vía de administración, envase, dosis, presentación, redacción, ortografía u otras, sin que se produzcan diferencias sustantivas que repercutan en la indicación, calidad, eficacia y seguridad;

XXXV. Nutriología, es la ciencia que se encarga del estudio del proceso de alimentación, así como sus efectos en el metabolismo, en la composición corporal y en el estado de salud;

XXXVI. Refacciones, las partes o piezas que conforman un equipo o dispositivo médico, que son necesarias para su operación e independientes del consumible y que deben ser sustituidas, garantizando la compatibilidad con el dispositivo médico, en función de su desgaste, rotura, substracción o falla, derivados del uso;

XXXVII. Rendición de cuentas, los mecanismos mediante los cuales los servidores públicos explican y justifican sus actos y están supeditados a sanciones en caso de incurrir en faltas o ilegalidades;

XXXVIII. Tecnovigilancia, al conjunto de actividades que tienen por objeto la identificación y evaluación de incidentes adversos producidos por los dispositivos médicos en uso, así como la identificación de los factores de riesgo asociados a éstos, con base en la notificación, registro y evaluación sistemática de las notificaciones de incidentes adversos, con el fin de determinar la frecuencia, gravedad e incidencia de los mismos para prevenir su aparición y minimizar sus riesgos. Idealmente, la información del sistema de tecnovigilancia se comparte entre autoridades competentes y fabricantes/distribuidores, a modo de facilitar las actividades en materia de tecnovigilancia, así como las acciones preventivas y correctivas de cada caso a nivel nacional e internacional que impacten en el territorio nacional;

XXXIX. Transparencia, los procedimientos aplicados a los procesos y a las personas integrantes de la Comisión para garantizar prácticas exentas de conflictos de interés, apegadas a principios éticos y acordes con las políticas de salud, y

XL. Valoración, el proceso mediante el cual se estima la integridad, coherencia interna y veracidad de la información que acompaña a una solicitud de actualización.

CAPÍTULO II

De la organización y objeto de la Comisión

Artículo 4. La Comisión tiene por objeto la elaboración, actualización y difusión en el Diario Oficial de la Federación del Compendio Nacional, mediante un proceso sustentado en criterios de transparencia, de eficiencia e incorporando la evidencia de los avances de la ciencia y la tecnología en medicina con la finalidad de que contribuya a mejorar la calidad, seguridad y eficiencia de la atención a la salud que otorgan las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 5. La Comisión está integrada por:

- I. La persona titular de la Secretaría del Consejo, quien la presidirá;
- II. Dos personas representantes de la Secretaría de Salud, que serán los titulares de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;
- III. Una persona representante que designen las personas titulares de cada una de las dependencias e instituciones siguientes:
 - a. Secretaría de la Defensa Nacional;
 - b. Secretaría de Marina;
 - c. Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - d. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
 - e. Petróleos Mexicanos, y
 - f. Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

Las personas representantes de las dependencias e instituciones que integran la Comisión deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

Las personas integrantes de la Comisión contarán con derecho de voz y voto.

La Comisión contará con un Secretariado Técnico que será designado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, dentro del personal directivo del Consejo de Salubridad General.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión será suplida en sus ausencias por la persona titular del Secretariado Técnico o por la persona que ésta designe por escrito, quien deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior.

Las demás personas integrantes podrán designar por escrito a un suplente, quien deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión, podrá invitar a las sesiones, por iniciativa propia, o a sugerencia de alguna persona integrante de la Comisión, a personas representantes de otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, instituciones públicas, instituciones académicas, consejos de especialidades médicas, asociaciones de pacientes, sociedad civil y organismos internacionales, relacionados con los asuntos a tratar, con apego a principios éticos, de confidencialidad, de no conflicto de intereses y de competencia profesional, cuyas intervenciones sólo contarán con derecho a voz, pero sin voto.

Las personas integrantes de la Comisión ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su participación.

CAPÍTULO III

De las funciones de la Comisión

Artículo 6. Corresponde a la Comisión:

- I.** Elaborar, actualizar y difundir en el Diario Oficial de la Federación el Compendio Nacional;
- II.** Revisar periódicamente el Compendio Nacional con el fin de realizar actualizaciones de los insumos utilizados en la atención a la salud;
- III.** Dictaminar las solicitudes de actualización de insumos presentadas conforme a lo establecido en estas Normas, considerando, en su caso, la opinión del Comité correspondiente;
- IV.** Emitir, actualizar y difundir la Guía de Evaluación de Insumos para la Salud, que será difundida en la página de Internet del Consejo www.csg.gob.mx;
- V.** Emitir, actualizar y difundir la Guía para la Conducción de Estudios de Evaluación Económica para la Actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, que será difundida en la página de Internet del Consejo www.csg.gob.mx;
- VI.** Aprobar los formatos de cédulas descriptivas de los insumos y difundirlos en el Diario Oficial de la Federación;
- VII.** Aprobar el prontuario que describa los insumos contenidos en el Compendio Nacional y que sirva como instrumento de trabajo y orientación a los profesionales de la salud en la selección de insumos y para fines didácticos en las instituciones de educación superior vinculadas a la salud;
- VIII.** Fomentar la investigación sobre los insumos que se utilizan o se requieren en las unidades operativas y de servicios de salud, alentando la participación de las instituciones de salud, instituciones de educación superior y otras instancias públicas en la materia;
- IX.** Asesorar a las personas integrantes del Sistema Nacional de Salud, así como a los gobiernos de las entidades federativas y municipios que lo soliciten, respecto del Compendio Nacional;
- X.** Establecer los criterios para la selección de las personas representantes que integrarán los Comités y de los expertos a que se refieren estas Normas, con apego a principios éticos, de confidencialidad, de no conflicto de intereses y de competencia profesional;
- XI.** Presentar en las sesiones del Consejo, informes sobre los trabajos realizados;
- XII.** Dar prioridad a aquellos asuntos que coadyuven en la atención de emergencias en materia de salubridad general, competencia de la Comisión;
- XIII.** Aprobar la inclusión temporal de insumos en el Compendio Nacional, que cuenten con autorización de uso de emergencia o permiso de importación, sujeta a la vigencia de dichos documentos, emitidos por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- XIV.** Informar al Consejo sobre las inclusiones temporales de insumos en el Compendio Nacional, que hayan sido aprobadas, así como su vigencia, y
- XV.** Las demás afines que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO IV

De las sesiones

Sección I: De la Comisión

Artículo 7. La Comisión sesionará en forma presencial o por medio de la tecnología de comunicación electrónica, las veces que sea necesario, por determinación de la persona titular de la Presidencia de la Comisión o a petición de cuando menos dos personas del resto de sus integrantes.

Artículo 8. Las convocatorias para las sesiones serán por escrito firmado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, o por la persona titular del Secretariado Técnico, y se notificarán a todas las personas integrantes de la misma, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración, acompañando el orden del día respectivo. En caso de urgencia se podrá convocar con veinticuatro horas de anticipación. Las convocatorias podrán realizarse en forma digital, en cuyo caso, el acuse de recibo electrónico deberá agregarse al expediente correspondiente.

Artículo 9. Las sesiones de la Comisión serán válidas con la asistencia de la mayoría de las personas integrantes titulares o suplentes, siempre que se encuentre presente la persona titular de la Presidencia de la Comisión o quien la supla.

Al inicio de cada sesión la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión, consultará a los integrantes e invitados presentes, si cuentan con algún conflicto de interés relacionado con los asuntos contenidos en la orden del día, asimismo verificará si éstos han suscrito las cartas de confidencialidad y de no conflictos de interés, a que se refieren estas Normas.

Las resoluciones de la Comisión se aprobarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 10. Por cada sesión de la Comisión se levantará un acta, en la que se asentarán los acuerdos a que se haya llegado. Las actas de las sesiones, una vez firmadas por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, la persona titular del Secretariado Técnico y las personas integrantes que hayan asistido a la sesión, se integrarán al expediente correspondiente, junto con todos los documentos que justifiquen que las convocatorias se realizaron en los términos previstos en estas Normas, así como los documentos que sirvieron de base para la toma de decisiones.

Sección II: De los Comités Técnicos Específicos

Artículo 11. La Comisión contará con los Comités siguientes:

- I.** De Medicamentos Alopáticos, Homeopáticos y Herbolarios;
- II.** De Material de Curación;
- III.** De Auxiliares de Diagnóstico;
- IV.** De Instrumental y Equipo Médico;
- V.** De Osteosíntesis, Endoprótesis y Ayudas Funcionales;
- VI.** De Nutriología;
- VII.** De Insumos de Acupuntura;
- VIII.** De Insumos para la Salud Pública, y
- IX.** Los demás que determine la Comisión.

Artículo 12. Los Comités se integrarán por la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión, quien los conducirá, y las personas representantes de las demás instituciones que integran la Comisión.

Las personas representantes a que se refiere el párrafo anterior, deberán ser designadas para cada sesión, por los integrantes titulares a que se refiere el artículo 5, fracciones II y III de estas Normas, con apego a principios éticos, de confidencialidad, de no conflicto de intereses y de competencia profesional respecto de los temas a tratar.

Los pronunciamientos que efectúen las personas integrantes de los Comités sobre los asuntos que se sometan a su consideración, se entenderán hechos, en todo momento, por la dependencia, entidad o institución a la que representen.

Las personas integrantes de los Comités podrán asistir a las sesiones acompañados por un asesor, con derecho a voz, pero sin voto, con apego a principios éticos, de confidencialidad, de no conflicto de intereses y de competencia profesional, quienes se limitarán a orientar al integrante en sus decisiones.

A petición de algún miembro de la Comisión, podrán participar en las reuniones de los Comités, expertos y otros invitados, con apego a principios éticos, de confidencialidad, de no conflicto de intereses y de competencia profesional, que tengan relación con los temas a tratar, los cuales tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 13. Corresponde a los Comités:

I. Recibir, evaluar, analizar y emitir opinión de las solicitudes de actualización de insumos presentadas conforme a lo establecido en estas Normas, así como en su caso, requerir información adicional a la presentada por los interesados para posteriormente emitir dicha opinión;

II. Solicitar la opinión de expertos, con apego a principios éticos, de confidencialidad, de no conflicto de intereses y de competencia profesional, respecto del estudio y análisis de los insumos propuestos, en los casos en los que por su naturaleza resulte conveniente, dicha opinión no tendrá carácter vinculatorio;

III. Elaborar los formatos de cédulas descriptivas de los insumos a que se refiere el artículo 6, fracción VI de estas Normas y someterlos a aprobación de la Comisión;

IV. Proponer la ubicación, clasificación por especialidad y grupo del insumo evaluado, de acuerdo con su tipo y en concordancia con su Registro Sanitario, así como evaluar y sugerir modificaciones a las cédulas descriptivas de los insumos propuestos por los solicitantes;

V. Colaborar en la revisión periódica del Compendio Nacional con el fin de actualizarlo conforme a las necesidades de salud de la población;

VI. Elaborar un prontuario sobre los insumos contenidos en el Compendio Nacional que especifique sus características, indicaciones terapéuticas, contraindicaciones y presentación, así como someterlo a aprobación de la Comisión, y

VII. Las demás que sean necesarias para cumplir con sus actividades.

Artículo 14. Los Comités sesionarán en forma presencial o por medio de la tecnología de comunicación electrónica, las veces que sea necesario, por determinación de la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión.

Artículo 15. Las convocatorias para las sesiones de los Comités, serán por escrito firmadas por la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión y se notificarán a todas las personas integrantes de la Comisión, por lo menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración, acompañando el orden del día respectivo. En caso de urgencia se podrá convocar con veinticuatro horas de anticipación.

Las convocatorias podrán realizarse en forma digital, en cuyo caso el acuse de recibo electrónico deberá agregarse al expediente correspondiente.

Artículo 16. Los Comités sesionarán válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más una de las personas integrantes convocadas, siempre y cuando esté presente la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión o quien la supla.

Si después de quince minutos de la hora fijada para la celebración de una sesión, no se reúne el quórum necesario para llevarla a cabo, la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión o quien la supla, convocará a una nueva sesión, la cual se podrá llevar a cabo de inmediato con las personas integrantes que se encuentren presentes.

Los acuerdos y opiniones de los Comités serán remitidos a la Comisión con la opinión técnica colegiada, señalando las posturas a favor y en contra, respecto de cada uno de los asuntos evaluados en la sesión correspondiente.

Al inicio de cada sesión de los Comités, la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión consultará a los miembros e invitados presentes, si cuentan con algún conflicto de interés relacionado con los asuntos contenidos en la orden del día, asimismo verificará si éstos han suscrito las cartas de confidencialidad y de no conflictos de interés, a que se refieren estas Normas.

Por cada sesión de los Comités se levantará un acta, en la que se asentarán los acuerdos a que se haya llegado. Las actas de las sesiones, una vez firmadas por la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión y las personas integrantes, se agregarán al expediente correspondiente, junto con la lista de asistencia y la demás documentación relacionada con los asuntos tratados.

CAPÍTULO V**De las personas integrantes
de la Comisión y los Comités**

Artículo 17. Corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Firmar las actas de las sesiones de la Comisión;
- III. Opinar y votar los asuntos a tratar en las sesiones, así como emitir voto de calidad en caso de no haber consenso por las personas integrantes de la Comisión;
- IV. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- V. Revisar y someter a consideración de la Comisión los planes, programas e informes de trabajo, así como el material de divulgación sobre las actualizaciones al Compendio Nacional elaborados por la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión;
- VI. Designar a la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión;
- VII. Informar al Consejo, las acciones realizadas, planes y proyectos de la Comisión;
- VIII. Suscribir y gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las actualizaciones del Compendio Nacional aprobadas por la Comisión;
- IX. Suscribir los acuerdos, convenios y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Comisión;
- X. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Comisión y los Comités, a petición de autoridad competente, y
- XI. Las demás que le permitan cumplir con las facultades asignadas.

Artículo 18. Corresponde a la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión:

- I. Por instrucciones de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, convocar a las sesiones de la Comisión;
- II. Suscribir los documentos que expida la Comisión;
- III. Previa aprobación de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, suscribir los acuerdos, convenios y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Comisión;
- IV. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, el orden del día de las sesiones de la Comisión y de los Comités;
- V. Llevar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- VI. Asistir a las sesiones de la Comisión y los Comités y levantar el acta de las mismas;
- VII. Firmar las actas de las sesiones de la Comisión, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia de los mismos y las personas integrantes;
- VIII. Convocar y presidir las sesiones de los Comités, así como firmar las actas de las sesiones de dichos cuerpos colegiados, en los términos señalados en estas Normas;
- IX. Coordinar la documentación, correspondencia y resoluciones de la Comisión;
- X. Elaborar, de acuerdo con las indicaciones de la Comisión, los planes, programas e informes de trabajo, así como el material de divulgación sobre las actualizaciones al Compendio Nacional;
- XI. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión en todos los trabajos relativos al funcionamiento de la Comisión;
- XII. Resguardar el archivo de la documentación referente a los asuntos de la Comisión y de los Comités, así como de otros aspectos administrativos;
- XIII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Comisión y los Comités, a petición de autoridad competente;

XIV. Revisar y evaluar las solicitudes de actualización y la información que las acompaña para determinar que cumplen cabalmente con los requisitos establecidos en estas Normas para proceder a turnar a los Comités;

XV. Firmar las cartas de confidencialidad y de no conflictos de interés, a que se refiere estas Normas;

XVI. Gestionar, en ausencia de la persona titular de la Presidencia de la Comisión o por indicaciones de éste, la publicación de las actualizaciones del Compendio Nacional aprobadas por la Comisión en el Diario Oficial de la Federación, y

XVII. Las demás que la persona titular de la Presidencia de la Comisión señale.

Artículo 19. Corresponde a las personas integrantes de la Comisión:

I. Representar a su institución en las sesiones de la Comisión y tomar en consideración la opinión técnica del representante de su institución en los Comités;

II. Opinar y votar los asuntos a tratar en las sesiones, presentando argumentos científicos y de otra índole para la resolución de los mismos;

III. Firmar las actas de las sesiones de la Comisión;

IV. Proponer a la Comisión la realización de planes y programas relacionados con las materias propias de la Comisión;

V. Solicitar por escrito a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones de la Comisión;

VI. Nombrar a sus suplentes y designar a las personas representantes en los Comités, con apego a principios éticos, de confidencialidad, transparencia, de no conflicto de intereses y los requisitos de competencia profesional que establezca la propia Comisión, y

VII. Las demás que le permitan cumplir con las funciones asignadas.

Artículo 20. Corresponde a las personas integrantes de los Comités:

I. Evaluar y analizar las solicitudes de actualización al Compendio Nacional considerando, en su caso, la opinión técnica y los informes realizados por los expertos, sin que dicha opinión técnica e informes sean vinculantes;

II. Participar en las sesiones del Comité y votar los asuntos a tratar en las sesiones, presentando argumentos científicos y de otra índole para la resolución de los mismos;

III. Emitir opinión técnica de cada una de las solicitudes de actualización de insumos en el Compendio Nacional y presentarlas por escrito de acuerdo al formato contenido en la Guía de Evaluación de Insumos para la Salud, mediante oficio dirigido a la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión, a más tardar veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión correspondiente;

IV. Firmar las cartas de confidencialidad y no conflicto de interés a que se refieren las presentes Normas, así como abstenerse de participar en caso de que el asunto a tratar pudiera involucrar algún conflicto de interés con cualquier persona física o moral, y

V. Las demás que le permitan cumplir con las funciones asignadas.

CAPÍTULO VI

Del procedimiento para la actualización de insumos

Sección I: Sobre las Solicitudes de Actualización

Artículo 21. El Compendio Nacional deberá mantenerse permanentemente actualizado, tomando como base el avance del conocimiento, el desarrollo de la tecnología y la calidad de los insumos que permitan brindar una adecuada atención a la salud de la población. La actualización del Compendio Nacional, además de lo señalado en el artículo 2 de estas Normas, procurará evitar la creación de claves de proveedor único, cuando existan otros insumos con características equivalentes. La actualización se realizará mediante los procesos de inclusión, modificación y exclusión de insumos aprobados por la Comisión.

Artículo 22. Podrán solicitar actualizaciones de los insumos en el Compendio Nacional, la Secretaría de Salud, las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud, las organizaciones científicas, las academias y los consejos de especialidades médicas, los proveedores, las instituciones gubernamentales, así como las personas integrantes de la Comisión y la persona titular de la Presidencia del Consejo.

Las solicitudes y la documentación que las acompañe, deberán ser presentadas en forma física y digital, dirigidas a la persona titular de la Secretaría del Consejo o de la Presidencia de la Comisión o del Secretariado Técnico, conforme a los requisitos citados en estas Normas. La solicitud y la documentación presentada con motivo de la actualización serán conservadas en el Consejo durante un periodo de tres años, al término de los cuales se transferirán al archivo de concentración.

Artículo 23. Las solicitudes de inclusión y de modificación mayor a las indicaciones de un medicamento, independientemente del tipo de insumo de que se trate, deberán ser acompañadas de lo siguiente:

I. Solicitud firmada por el titular o representante legal de la organización o institución, pública o privada, indicando el nombre genérico, las razones que motivan la misma y, en caso de modificación, la clave asignada en el Compendio Nacional;

II. Copia certificada, por notario público o corredor público, del Registro Sanitario y la información para prescribir en su versión amplia vigente, expedidos por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

En caso de medicamentos huérfanos, se deberá presentar el reconocimiento de producto huérfano, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Cuando se trate de insumos sin patente, podrán presentar copia simple del Registro Sanitario.

Cuando se trate de un producto que, en términos de las disposiciones aplicables, atendiendo a su naturaleza, características propias y uso, no requieren Registro Sanitario, el solicitante deberá presentar la información científica disponible actualizada a la fecha de su solicitud, sobre seguridad y eficacia.

Los insumos para la salud cuyo Registro Sanitario al momento de realizar una solicitud de actualización en términos de este Reglamento, tengan menos de 180 días naturales de vigencia, deberán presentar copia del documento por el que se solicitó la prórroga de la vigencia ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

III. Manifiesto de contar con sistema de Farmacovigilancia o Tecnovigilancia, según sea el caso, y notificación inmediata, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia, o a la Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia, o las que las sustituyan, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de existir sospecha de algún riesgo identificado o potencial importante, confirmado o no, ocasionados por el insumo durante su comercialización y uso, la solicitud deberá ser acompañada de la evaluación del perfil de seguridad del insumo por parte del Centro Nacional de Farmacovigilancia de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, así como las medidas correspondientes;

IV. Estudio de evaluación económica elaborado con base en la Guía para la Conducción de Estudios de Evaluación Económica para la Actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, y que cumpla con lo siguiente:

a) La revisión sistemática de la evidencia científica clínica, elaborada con base en la Guía de Evaluación de Insumos para la Salud, para evaluar la seguridad y eficacia/efectividad del insumo propuesto, respecto de otros con la misma indicación existentes en el Compendio Nacional o, cuando no los haya, en comparación con el estándar de atención definido en guías de práctica clínica o protocolos técnicos de atención nacionales, o, en caso de no existir éstos, en guías de práctica clínica internacionales;

b) Estar sustentado en la metodología que corresponda, de acuerdo a la evidencia científica clínica identificada por medio de la revisión sistemática a la que se refiere el inciso anterior, a través de un análisis de minimización de costos, costo-efectividad, costo-utilidad o costo-beneficio;

c) Integrar un análisis de impacto presupuestal;

d) Incluir los archivos electrónicos en programas de cómputo estándar que permitan verificar y reproducir el modelo;

e) Estar acompañado por la información científica que da sustento a los valores empleados en los modelos, y

f) Identificar y sustentar las ventajas del insumo propuesto respecto de otros con la misma indicación existentes en el Compendio Nacional. En caso de que no existiera algún insumo con la misma indicación terapéutica, los estudios podrán presentarse en comparación con el estándar de atención definido en la Guía de Práctica Clínica del Sector Salud correspondiente y su actualización o el Protocolo Técnico. De no existir éstos, podrán emplearse comparadores contenidos en Guías de Práctica Clínica internacionales indicando cuáles fueron empleadas y justificando la elección;

V. Oficio en hoja membretada, suscrito por el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente de alguna de las instituciones integrantes de la Comisión, que justifique la necesidad de valorar la actualización de algún insumo en el Compendio Nacional.

El oficio a que se refiere esta fracción deberá contar con el acompañamiento del titular del área médica o equivalente de la misma institución;

VI. Proyecto de Cédula, en formato editable, conforme a los formatos que difunda la Comisión en el Diario Oficial de la Federación.

La descripción del insumo en la cédula descriptiva deberá ser genérica, con la finalidad de evitar prácticas monopólicas;

VII. Carta bajo protesta de decir verdad de que el insumo no infringe patentes ni se encuentra en litigio y que la información que presenta es fidedigna;

VIII. Escrito libre que establezca el precio máximo del insumo ofertado al sector público en México, que será vinculante en todas las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud. En el caso de presentar una oferta económica ésta también será vinculante.

En el escrito libre a que se refiere el párrafo anterior, se deberá precisar la temporalidad del precio máximo del insumo y, en su caso, de la oferta económica que se llegase a presentar;

IX. Original o copia certificada del instrumento debidamente protocolizado ante fedatario público, por el que se otorgue el poder amplio y suficiente para actuar en nombre y representación del solicitante o, en el caso de funcionarios públicos, señalar las disposiciones jurídicas que lo facultan para tal efecto;

X. Indicar el correo electrónico, teléfono y domicilio dentro del territorio nacional, para oír y recibir notificaciones, del representante legal, así como las personas autorizadas para tales efectos, y

XI. La solicitud y documentación que la acompañe, deberá presentarse con un ejemplar físico debidamente foliado, para fines de archivo, así como un ejemplar en medio electrónico.

Artículo 24. Las instituciones públicas que integran la Comisión, para atender los casos de emergencia que en materia de salubridad general lo ameriten, podrán solicitar a la Comisión, la inclusión temporal de insumos en el Compendio Nacional, que cuenten con autorización de uso de emergencia o permiso de importación vigente, emitidos por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

La Comisión en el caso de considerar procedente la inclusión, asignará una Clave que estará sujeta a la temporalidad de la vigencia de la autorización de uso de emergencia o el permiso de importación mencionados y publicará la actualización en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 25. Las solicitudes de actualización de medicamentos homeopáticos y herbolarios, insumos de acupuntura y de salud pública, además de los requisitos previstos en el artículo 23, fracciones I a III, IV, inciso a) y V a X de estas Normas, deberán acompañar el análisis del incremento de precios cuando se trate de solicitudes de modificación mayor o menor, en los casos donde los cambios realizados a la cédula descriptiva de un insumo, sea en sus presentaciones o accesorios, y estos no generen diferencias en los contenidos de los insumos del Compendio Nacional.

Artículo 26. Las solicitudes de actualización de instrumental y equipo médico, además de los requisitos previstos en el artículo 23 de estas Normas, deberán acompañar lo siguiente:

I. Carta compromiso de notificar a la Comisión, sobre la discontinuación de la producción de insumos en cualquiera de sus presentaciones, y

II. Carta en la que exprese que cuenta con manuales de mantenimiento preventivo y correctivo en español o, en su caso, la traducción por perito traductor autorizado por las autoridades competentes.

Artículo 27. Las solicitudes de modificación menor a la cédula descriptiva, independientemente del tipo de insumo de que se trate, además de los requisitos previstos en el artículo 23, fracciones I a III, IV, inciso a y VI a X de estas Normas, deberán acompañar un análisis del incremento de precios entre las modificaciones, en los casos donde los cambios realizados a la cédula descriptiva de un insumo, sea en sus presentaciones o accesorios, y éstos no generen diferencias sustanciales en los contenidos de los insumos del Compendio Nacional.

Artículo 28. Exclusivamente las personas titulares de las Instituciones integrantes de la Comisión o sus representantes titulares, podrán presentar ante la misma, solicitudes de inclusión, de modificación mayor y de modificación menor de un insumo, independientemente del tipo de que se trate, para atender los casos de emergencia que en materia de salubridad general lo ameriten, así como para el abasto oportuno de medicamentos e insumos para la salud de la población. Para tal efecto, se deberá acompañar de los requisitos siguientes:

I. Solicitud suscrita por un funcionario con facultades para ello, indicando nombre genérico, clave en su caso, y la justificación que la motiva desde el punto de vista clínico, epidemiológico, farmacológico, basada en evidencia científica debidamente documentados;

II. Registro sanitario del insumo o, en su caso, el permiso sanitario de importación de insumos, que emita la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

III. La revisión sistemática de la evidencia científica clínica, elaborada con base en la Guía de Evaluación de Insumos para la Salud, para evaluar la seguridad y eficacia/efectividad del insumo propuesto, respecto de otros con la misma indicación existentes en el Compendio Nacional o, cuando no los haya, en comparación con el estándar de atención definido en guías de práctica clínica o protocolos técnicos de atención nacionales, o, en caso de no existir éstos, en guías de práctica clínica internacionales;

IV. Carta bajo protesta de decir verdad de que el insumo no infringe patentes, ni se encuentra en litigio y que la información que presenta es fidedigna;

V. Indicar el correo electrónico, teléfono y domicilio dentro del territorio nacional, de las personas autorizadas para recibir comunicaciones;

VI. Cédula, en formato editable, con la propuesta de descripción genérica del insumo, conforme a los formatos que difunda la Comisión en el Diario Oficial de la Federación, y

VII. La solicitud y documentación que la acompañe, deberá presentarse con un ejemplar físico debidamente foliado, para fines de archivo, así como en medio electrónico.

La Comisión al aprobar una solicitud con base en el permiso de importación, asignará una Clave al insumo que estará sujeta a la temporalidad de la vigencia de dicho permiso.

Las solicitudes de modificación menor a la cédula descriptiva, a que se refiere este artículo, únicamente deberán acompañar los requisitos previstos en las fracciones I, II y IV a VII del mismo.

Artículo 29. Las solicitudes de exclusión, independientemente del tipo de insumo de que se trate, deberá acompañar:

I. Solicitud indicando nombre genérico, clave y la justificación de la exclusión, desde el punto de vista clínico, epidemiológico, farmacológico, basada en evidencia científica y en aspectos económicos y/o tecnológicos debidamente documentados;

II. Original o copia certificada del documento con el que el solicitante acredite su personalidad, así como de la persona autorizada para recibir comunicaciones y los datos de contacto de ambos;

III. Estatus regulatorio o perfil de seguridad del insumo emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

IV. La disponibilidad en el Compendio Nacional de otro insumo con la misma indicación de mayor eficacia comprobada y con menor riesgo;

V. Calidad superada demostrable en la operación o materiales de fabricación;

VI. La disponibilidad en el Compendio Nacional de otro insumo, con la misma indicación terapéutica que demuestre minimización de costos y mejores condiciones de costo-efectividad, costo-utilidad o costo-beneficio;

VII. Evidencia demostrada de obsolescencia o falta de efectividad para la resolución de los problemas de salud que atienden las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud, y

VIII. Pruebas de desabasto por falta de producción, incapacidad de atender la demanda, o desinterés de participar en los programas institucionales de abasto.

En el caso de que la solicitud de exclusión provenga de un proveedor, deberá estar acompañada del Registro Sanitario correspondiente.

Si alguna institución pública de salud se pronuncia por la no exclusión, deberá sustentar su permanencia en el Compendio Nacional, con evidencia científica y de consumo institucional.

Artículo 30. Cuando se solicite la exclusión de un insumo, los datos de éste serán publicados en la página de Internet del Consejo www.csg.gob.mx por veinte días hábiles previos a la resolución de la Comisión. Durante ese plazo, las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud podrán emitir sus observaciones y opiniones. La publicación de exclusiones en respuesta a alertas nacionales o internacionales de eventos adversos graves ocasionados por el insumo se hará en el momento en que se considere necesario.

La Comisión para la procedencia de una exclusión, tomará en cuenta las observaciones y opiniones las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud.

Artículo 31. Serán excluidos del Compendio Nacional, aquellos insumos en los que se compruebe que el solicitante entregó documentación falsa o cambió las condiciones sobre las que se fundamentó el dictamen de su solicitud.

Artículo 32. Las solicitudes de actualización al Compendio Nacional se recibirán en días y horas hábiles.

La persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión dispondrá de hasta quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud, para efectuar la revisión y valoración de la solicitud y documentación, con el fin de constatar que cumple con los requisitos señalados en estas Normas.

Si dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el solicitante no recibe ninguna comunicación, se entenderá que la solicitud fue aceptada a trámite.

En caso de omisión de alguno de los requisitos, la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión prevendrá al solicitante para que subsane las omisiones, dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha en que se le haya notificado la prevención en forma física o por medios electrónicos, apercibido de que, en caso de no dar cumplimiento, se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez desahogada la prevención, la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión dispondrá de hasta diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la recepción, para efectuar la revisión y valoración de la documentación, a efecto de determinar si procede dar trámite a la misma.

La persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión dará a conocer al solicitante, en forma física o por medios electrónicos, la procedencia a trámite de la solicitud, respecto de cualquiera de los supuestos a que se refiere este artículo.

Los requisitos de cada solicitud de actualización podrán ser valorados hasta en dos ocasiones, a efecto de determinar si procede dar trámite a la misma.

La segunda valoración de los requisitos de cada solicitud de actualización podrá presentarse a trámite nuevamente, tres meses después de la fecha en que se notifique la última determinación de tenerse por no presentada la solicitud.

Si la segunda valoración resultare como no presentada, el solicitante podrá presentar una nueva solicitud seis meses después de la fecha en que se notifique la última determinación.

Sección II: De las opiniones técnicas

Artículo 33. La Comisión podrá solicitar opinión técnica a expertos y otros invitados, con apego a principios éticos, de confidencialidad, de no conflicto de intereses y de competencia profesional, respecto de las solicitudes de actualización relacionadas con insumos que incidan en su ámbito de competencia. Para tal efecto, la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión remitirá a los expertos y otros invitados la información presentada por el solicitante.

Los expertos y otros invitados emitirán su opinión técnica por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se le haya solicitado dicha opinión, sin que la misma tenga el carácter de vinculante.

Sección III: Sobre el proceso de actualización de insumos

Artículo 34. La Comisión recibirá, analizará y dictaminará las solicitudes de actualización de insumos en un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir de la fecha de aceptación a trámite de la solicitud, en términos de lo señalado en el artículo 32, párrafo sexto de estas Normas.

La persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión una vez aceptada a trámite la solicitud, procederá a turnarla a los Comités correspondientes para emitir la opinión técnica colegiada respectiva.

Cuando la Comisión o el Comité, requieran información aclaratoria o técnica adicional a la presentada por el solicitante, el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo podrá prorrogarse hasta por el tiempo transcurrido entre la solicitud de la información adicional y la entrega de la misma, lo cual se hará del conocimiento del solicitante, en forma física o por medios electrónicos, por conducto de la persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión.

Para la entrega de información adicional se contará con un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de que esto no se cumpla, la Comisión dictaminará la solicitud de actualización con la información que tenga disponible.

La Comisión para emitir su dictamen, tomará en cuenta las opiniones técnicas de los Comités, las cuales deberán establecer recomendaciones puntuales sobre prescripción y uso con base en las indicaciones diagnóstico terapéuticas, así como sobre descripciones tecnológicas y su funcionalidad.

Artículo 35. La Comisión no podrá dictaminar favorablemente, las solicitudes de inclusión al Compendio Nacional, en las que el insumo no se ajuste a los criterios establecidos en la Guía de Evaluación de Insumos para la Salud, en cuanto a su relación de costos y efectos en salud.

No obstante, la Comisión podrá emitir un dictamen favorable, fundando y motivando las razones, en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Una necesidad no cubierta de los pacientes con la enfermedad a la que va dirigido el insumo;
- II. Los programas de salud de las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud;
- III. El impacto que el nuevo insumo tendrá en la organización de los servicios de salud de las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud;
- IV. El beneficio potencial a largo plazo que la incorporación del insumo puede presentar;
- V. A solicitud expresa de la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría del Consejo, en casos de contingencia sanitaria, y
- VI. A solicitud expresa de las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud o encargadas de compras gubernamentales, por significar una oportunidad de adquisición prioritaria para la solución de problemas de salud de la población.

Tratándose de los casos de excepción previstos en las fracciones I, II, III, IV y V de este artículo, la Comisión instará al solicitante a recopilar más información sobre los efectos de mediano y largo plazo de los insumos para la salud, lo que deberá evaluarse por la misma Comisión previamente al otorgamiento del dictamen favorable.

Artículo 36. En los casos en que la Comisión emita un dictamen de no procedencia de una solicitud de actualización, se informará al solicitante, por medios escritos o electrónicos, señalando y fundando las razones del mismo. El solicitante podrá presentar una nueva solicitud, una vez que reúna la información que dé respuesta a las razones expuestas en el dictamen correspondiente. Si el dictamen resultare no favorable en dos ocasiones, el solicitante podrá presentar una nueva solicitud un año posterior al último dictamen.

Artículo 37. Los interesados podrán interponer el recurso de revisión, en contra del dictamen a que se refieren los artículos 34, 35 y 36 de estas Normas, cuyo escrito se presentará ante el Comisión, el cual se sustanciará conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 38. Los dictámenes que emita la Comisión se informarán al solicitante por la persona titular del Secretariado Técnico, de forma física o electrónica, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la celebración de la sesión correspondiente.

Artículo 39. Las descripciones de las cédulas de equipo médico con fines diagnóstico y terapéutico considerarán las características generales más sobresalientes, estableciendo mínimos de seguridad en los insumos que así lo requieran.

Cuando las cédulas descriptivas contengan más de una opción dentro de las especificaciones de un insumo, las instituciones públicas de salud determinarán las opciones que considere convenientes de acuerdo con sus requerimientos de atención.

Artículo 40. Las refacciones, accesorios y consumibles específicos para el funcionamiento de equipos médicos y de otros insumos incluidos en el Compendio Nacional, podrán ser adquiridos por cada institución de acuerdo con sus necesidades, sin que para ello sea requisito estar incorporados al Compendio Nacional.

Artículo 41. La persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión elaborará los proyectos de actualización del Compendio Nacional, con base en los dictámenes aprobados por la Comisión, los cuales se publicarán en la página de Internet del Consejo, a efecto de que los interesados puedan opinar sobre su contenido, por escrito y/o medio electrónico. Para tal efecto, los interesados contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación. La persona titular del Secretariado Técnico de la Comisión dará respuesta a cada uno de los comentarios recibidos, previo a la publicación de las actualizaciones al Compendio Nacional en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 42. Una vez concluido el plazo a que se refiere el artículo anterior, la Comisión publicará en el Diario Oficial de la Federación las actualizaciones al Compendio Nacional, las cuales surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación.

Artículo 43. Las personas integrantes de la Comisión no podrán duplicar solicitudes de información para determinar la calidad, eficacia, seguridad e implicaciones económicas de los insumos dictaminados favorablemente por la Comisión. No obstante, sus decisiones de compra podrán considerar la información adicional estrictamente necesaria para ese efecto, como la propuesta económica del solicitante.

Cada institución se ajustará estrictamente a los insumos contenidos en el Compendio Nacional y podrá decidir respecto a su adquisición, en función de lo que dispongan sus políticas institucionales, el impacto y disponibilidad financiera correspondientes.

Sección IV: Sobre la transparencia y rendición de cuentas

Artículo 44. El avance en el proceso de los trámites de las solicitudes de actualización al Compendio Nacional, podrán consultarse en la página de internet del Consejo, el cual tendrá la información siguiente:

- I. Número de folio con el que se dio entrada a su solicitud;
- II. Nombre genérico;
- III. Tipo de actualización solicitada, según corresponda a inclusión, modificación o exclusión;
- IV. Fecha de recepción de la solicitud;
- V. Fecha de emisión de dictamen;
- VI. Resultado del dictamen, según corresponda: procedente o no procedente, y
- VII. En el caso de actualizaciones procedentes, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 45. Con el propósito de asegurar la confidencialidad de la información documental, los expertos, las personas integrantes de la Comisión y de los Comités, los invitados y los funcionarios y empleados al servicio de las dependencias gubernamentales que tengan acceso a ella, deberán firmar al inicio de cada sesión, una carta de confidencialidad y abstenerse de revelar la información en términos de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 46. Las personas integrantes de la Comisión, de los Comités, invitadas, expertas y, en general, aquéllas que asistan a las sesiones, deberán firmar al inicio de cada sesión, una carta de no conflicto de intereses, en la que indiquen si tienen o han tenido relación con instituciones, empresas u organizaciones productoras de insumos para la salud, y el carácter de dicha relación bajo una o más de las opciones siguientes:

- I. Trabajador de la empresa en cualquier régimen de contrato;
- II. Parentesco, directo o indirecto hasta en cuarto grado, con algún trabajador de la empresa, socio o dueño;
- III. Consultor o asesor;
- IV. Si ha realizado estudios de investigación para el insumo en proceso de evaluación, participación en el desarrollo de insumos para la salud o cuenta con acciones de la compañía fabricante, distribuidora o comercializadora, y
- V. Fecha de inicio y término de la relación, si existen proyectos de colaboración a futuro.

Artículo 47. En caso de comprobarse faltas a la carta de confidencialidad a que se refiere el artículo 45 de estas Normas, o falsedad en las declaraciones de la carta referida en el artículo 46, se dará vista a las autoridades competentes, por las probables faltas administrativas y/o penales; se excluirá del proceso al responsable; se descartarán sus opiniones y evaluaciones, y se hará pública la situación a través la página de Internet del Consejo.

CAPÍTULO VII

Difusión del Compendio Nacional

Artículo 48. El Compendio Nacional se publicará en el Diario Oficial de la Federación, cada dos años, a más tardar el treinta de abril de año correspondiente, conteniendo la edición anterior, las actualizaciones posteriores publicadas en el Diario Oficial de la Federación y las aprobadas por la Comisión, durante ese periodo.

Asimismo, la Comisión difundirá la publicación a que se refiere el párrafo anterior, en la página de internet del Consejo.

Artículo 49. La Comisión publicará en el Diario Oficial de la Federación las actualizaciones aprobadas por ésta al Compendio Nacional y las difundirá en la página electrónica del Consejo.

CAPÍTULO VIII

Del procedimiento para la modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión

Artículo 50. La persona titular de la Presidencia de la Comisión o una persona integrante titular, podrán solicitar modificaciones a las presentes Normas. La persona titular de la Presidencia de la Comisión presentará la propuesta de modificación a las personas integrantes de la misma, a efecto de que se acuerde someterla a aprobación del pleno del Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Normas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las solicitudes de actualización que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento, se resolverán por la Comisión de conformidad con las disposiciones vigentes en la fecha de su presentación.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión de Compendio Nacional de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2022.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de marzo de 2024.- El Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **Marcos Cantero Cortés**.- Rúbrica.

REGLAS Internas de Operación de la Junta Ejecutiva del Consejo de Salubridad General.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

La Junta Ejecutiva del Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 73, fracción XVI, base 1a. y 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o., fracción II, 15 y 17 de la Ley General de Salud; 7, 8, fracción II y 10 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, en la Primera Sesión 2024, celebrada el 7 de marzo de 2024, ha tenido a bien aprobar las siguientes:

Reglas Internas de Operación de la Junta Ejecutiva del Consejo de Salubridad General**CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las presentes Reglas Internas de Operación tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Junta Ejecutiva del Consejo de Salubridad General.

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas Internas de Operación se entenderá por:

- I. Consejo: al Consejo de Salubridad General;
- II. Junta Ejecutiva: a la Junta Ejecutiva del Consejo de Salubridad General;
- III. Reglamento: al Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, y
- IV. Reglas: a las presentes Reglas Internas de Operación de la Junta Ejecutiva del Consejo.

El lenguaje empleado en las presentes Reglas no busca generar ninguna clase de discriminación, por lo que las referencias o alusiones hechas al sexo masculino abarcan a ambos sexos.

Artículo 3. La Junta Ejecutiva se integra por:

- I. La persona titular de la Presidencia del Consejo, quien la preside;
- II. La persona titular de la Secretaría del Consejo;
- III. La persona titular del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- IV. La persona titular del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- V. La persona titular de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y
- VI. Los demás que determine por cada sesión la persona titular de la Presidencia del Consejo, de los vocales titulares a que se refiere el artículo 2 del Reglamento, tomando en consideración el asunto de que se trate.

Las personas integrantes de la Junta Ejecutiva contarán con derecho de voz y voto.

La Comisión contará con un Secretariado Técnico que será designado por la persona titular de la Secretaría del Consejo, dentro del personal directivo que tenga adscrito.

Artículo 4. Corresponde a la Junta Ejecutiva:

- I. Atender los asuntos que sean de urgente resolución y de competencia del Consejo turnados por la persona titular de la Presidencia del Consejo;
- II. Someter al Consejo, para su ratificación, las resoluciones que emita;
- III. Emitir o modificar las presentes Reglas, y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

La Junta Ejecutiva debe dar prioridad a aquellos asuntos de inminente resolución, competencia del Consejo, que coadyuven con la Secretaría de Salud a instrumentar las acciones necesarias, para la atención de emergencias en materia de salubridad general.

Para efecto de lo señalado en la fracción II, de este artículo, las resoluciones deben someterse al Consejo, en la sesión posterior inmediata a la celebrada por la Junta Ejecutiva.

CAPÍTULO II**De los Integrantes de la Junta Ejecutiva**

Artículo 5. Corresponde a la persona titular de la Presidencia del Consejo:

- I. Presidir las sesiones y moderar los debates de los asuntos a tratar;
- II. Convocar, por conducto de la persona titular de la Secretaría del Consejo, a la celebración de sesiones de la Junta Ejecutiva;
- III. Determinar, en su caso, las demás personas que deben integrar la Junta Ejecutiva, de entre los integrantes a que se refiere el artículo 2 del Reglamento, considerando el asunto a tratar en cada sesión;
- IV. Firmar las actas que se levanten de las sesiones de la Junta Ejecutiva;
- V. Expedir, conjuntamente con los demás integrantes de la Junta Ejecutiva, las disposiciones o acuerdos que se aprueben;
- VI. Ejecutar los acuerdos de la Junta Ejecutiva;
- VII. Invitar a las sesiones de la Junta Ejecutiva a personas de los sectores público, social o privado que por sus conocimientos y experiencia puedan coadyuvar en el análisis de los temas a tratar en dichas sesiones, y
- VIII. Las demás que determinen otras disposiciones aplicables y que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6. Corresponde a la persona titular de la Secretaría del Consejo:

- I. Convocar, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo, a las sesiones de la Junta Ejecutiva;
- II. Aprobar el contenido de la carpeta de cada sesión, con el orden del día y la documentación soporte correspondiente;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta Ejecutiva con derecho a voz y voto;
- IV. Verificar que se integre el quórum de instalación para cada sesión, así como el de votación para la adopción de los acuerdos;
- V. Firmar las actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva;
- VI. Expedir, conjuntamente con los demás integrantes de la Junta Ejecutiva, las disposiciones o acuerdos que se aprueben;
- VII. Someter al Consejo para ratificación las resoluciones que emita la Junta Ejecutiva;
- VIII. Atender y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por la Junta Ejecutiva e informar sobre su cumplimiento, y
- IX. Las demás que determinen otras disposiciones aplicables y que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7. Corresponde a los integrantes de la Junta Ejecutiva:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría del Consejo los asuntos a formar parte del orden del día, así como los temas a tratar que requieran de análisis específico;
- III. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Consejo la invitación de personas de los sectores público, social o privado que por sus conocimientos y experiencia puedan coadyuvar en el análisis de los temas a tratar en las sesiones de dicho Cuerpo Colegiado;
- IV. Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración de la Junta Ejecutiva, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;
- V. Firmar las actas que se levanten de las sesiones de la Junta Ejecutiva;

- VI. Expedir, conjuntamente con los demás integrantes de la Junta Ejecutiva, las disposiciones o acuerdos que se aprueben, y
- VII. Las demás que determinen otras disposiciones aplicables, y que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8. Corresponde a la persona titular del Secretariado Técnico:

- I. Elaborar la carpeta de cada sesión, con el orden del día y la documentación soporte correspondiente;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta Ejecutiva con derecho a voz, pero sin voto;
- III. Levantar, firmar y registrar las actas de las sesiones de la Junta Ejecutiva;
- IV. Tener bajo su resguardo las actas de la Junta Ejecutiva, acompañadas de la documentación que corresponda para cada sesión, y
- V. Las demás que determine la persona titular de la Secretaría del Consejo.

CAPITULO III

De las Sesiones

Artículo 9. La Junta Ejecutiva celebrará sesiones presenciales o por medios remotos de comunicación en cualquier momento, cuando lo determine la persona titular de la Presidencia del Consejo o a propuesta de por lo menos dos de los integrantes.

Artículo 10. Las convocatorias para las sesiones de la Junta Ejecutiva serán suscritas y enviadas por la persona titular de la Secretaría del Consejo a cada uno de las personas integrantes y, en su caso, invitados.

Las convocatorias deberán integrar el orden del día, el lugar, la fecha y la hora de la sesión, así como la documentación soporte de la sesión correspondiente.

Artículo 11. Las convocatorias a la Junta Ejecutiva se enviarán por lo menos dos días hábiles de anticipación a su celebración.

Artículo 12. La Junta Ejecutiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes convocados, siempre y cuando estén presentes la persona titular de la Presidencia y/o la persona titular de la Secretaría del Consejo.

Artículo 13. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Consejo tendrá voto de calidad.

Artículo 14. De cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por los que en ella intervinieron.

CAPITULO IV

De las Suplencias

Artículo 15. Los integrantes de la Junta Ejecutiva serán suplidos en sus ausencias, en los términos estipulados en el artículo 4 del Reglamento Interior del Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas Internas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas Internas de Operación de la Junta Ejecutiva del Consejo de Salubridad General de fecha 17 de agosto de 2022.

Dado en la Ciudad de México, a los siete días del mes de marzo de 2024.- El Secretario del Consejo de Salubridad General y Presidente Suplente de la Junta Ejecutiva, Dr. **Marcos Cantero Cortés**.- Rúbrica.- Por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Dr. **Ramiro López Elizalde**, Integrante Suplente.- Rúbrica.- Por el Instituto Mexicano del Seguro Social, Lic. **Karen Berlanga Valdés**, Integrante Suplente.- Rúbrica.- Por los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**, Integrante Suplente.- Rúbrica.

SERVICIO POSTAL MEXICANO

ACUERDO por el que se da a conocer la actualización de diversos formatos de trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, aplicables al Servicio Postal Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio Postal Mexicano.

ROCÍO BÁRCENA MOLINA, Directora General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14, fracción I, 17 y 22, fracciones I y II, 59, fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4, 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, 44 y 45 de la Ley del Servicio Postal Mexicano; 5-A del Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano; 1, 5, fracción II, 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 11 y 12 fracciones I y VII del Estatuto Orgánico del Servicio Postal Mexicano, y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece los actos administrativos de carácter general, como reglamentos, decretos, acuerdos y formatos, así como lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

Que, en el Registro Federal de Trámites y Servicios a cargo de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, se encuentran inscritos quince trámites, a cargo del Servicio Postal Mexicano.

Que el artículo 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, establece que los Sujetos Obligados deberán inscribir y mantener actualizada la información y documentación de sus Trámites y Servicios dentro de la sección correspondiente.

Que el artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria señala que los Sujetos Obligados deberán inscribir en el Catálogo la información a que se refiere el artículo 46 y la Autoridad de Mejora Regulatoria, dentro de los cinco días siguientes, deberá efectuar la publicación sin cambio alguno. Asimismo, establece que los Sujetos Obligados deberán inscribir o modificar la información en el Catálogo dentro de los diez días siguientes a que se publique en el Medio de Difusión la disposición que la fundamente o, en su caso, se identifique la necesidad de que se actualice la información de los elementos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 46 de la Ley.

Que el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que, para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su Propuesta Regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados;

Que el artículo 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que, los Trámites y Servicios previstos en leyes y Reglamentos podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Medio de Difusión correspondiente, conforme a lo siguiente: I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación

de Trámites y Servicios; II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos; III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados; IV. No exigir la presentación de datos y documentos y V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los Trámites y Servicios de su competencia;

Que, de conformidad con lo anteriormente expuesto, resulta conveniente eliminar, actualizar y complementar diversos requisitos para algunos trámites y servicios que realizan los interesados ante el Servicio Postal Mexicano y darlos a conocer, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE DOS FORMATOS
DE TRÁMITES Y SERVICIOS INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES
Y SERVICIOS, APLICABLES AL SERVICIO POSTAL MEXICANO**

ARTÍCULO PRIMERO. Se señalan a continuación los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios cuyo formato se actualiza y que aplican al Servicio Postal Mexicano:

Trámites y Servicios		Nombre del Formato
SEPOMEX-01-009-J	Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Cartas, Impresos Depositados por sus Editores o Agentes y Publicaciones Periódicas).	Formato de Renovación de Registros Postales SPM-DCC-F001-20
SEPOMEX-00-006-A	Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas. (Persona Física).	Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas SPM-CC-018
SEPOMEX-00-006-B	Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas. (Persona Moral).	

ARTÍCULO SEGUNDO. La actualización de los formatos de los trámites y servicios que se refieren en el artículo anterior, no implican costos o cargas adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos de carácter logístico, así como a los resultados de las medidas de mejora administrativa obtenidos en beneficio del particular.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Acuerdo entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

TERCERO.- Los Formatos objeto del presente Acuerdo, pueden ser consultados en la página electrónica siguiente:

<https://www.gob.mx/correosdemexico/documentos/formatos-de-tramites-y-servicios>

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2024.- Directora General del Servicio Postal Mexicano, Lic. **Rocío Bárcena Molina**.- Rúbrica.

Formatos que se actualizan:

SEPOMEX-01-009-J Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Cartas, Impresos Depositados por sus Editores o Agentes y Publicaciones Periódicas).

FORMATO DE RENOVACIÓN DE REGISTROS POSTALES SPM-DCC-F001-20

	COMUNICACIONES SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	 CORREOS SERVICIO POSTAL MEXICANO					
FORMATO DE RENOVACIÓN DE REGISTROS POSTALES SPM-DCC-F001-20							
¹ Número de Cliente: _____							
<u>DATOS FISCALES DEL CLIENTE:</u> ² Nombre o Razón Social: _____ ³ R.F.C.: _____ ⁴ Régimen Fiscal: _____ ⁵ Uso de CFDI: _____							
<u>⁶ REGISTRO(S) POSTAL(ES):</u>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Registro Postal:</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año a Renovar:</td></tr> </table>	Registro Postal:	Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):	Año a Renovar:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Registro Postal</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año a Renovar:</td></tr> </table>	Registro Postal	Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):	Año a Renovar:
Registro Postal:							
Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):							
Año a Renovar:							
Registro Postal							
Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):							
Año a Renovar:							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Registro Postal:</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año a Renovar:</td></tr> </table>	Registro Postal:	Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):	Año a Renovar:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Registro Postal</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año a Renovar:</td></tr> </table>	Registro Postal	Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):	Año a Renovar:
Registro Postal:							
Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):							
Año a Renovar:							
Registro Postal							
Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):							
Año a Renovar:							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Registro Postal:</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año a Renovar:</td></tr> </table>	Registro Postal:	Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):	Año a Renovar:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Registro Postal</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año a Renovar:</td></tr> </table>	Registro Postal	Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):	Año a Renovar:
Registro Postal:							
Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):							
Año a Renovar:							
Registro Postal							
Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):							
Año a Renovar:							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Registro Postal:</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año a Renovar:</td></tr> </table>	Registro Postal:	Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):	Año a Renovar:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Registro Postal</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año a Renovar:</td></tr> </table>	Registro Postal	Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):	Año a Renovar:
Registro Postal:							
Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):							
Año a Renovar:							
Registro Postal							
Título de la Publicación (En caso de Publicación Periódica):							
Año a Renovar:							
⁷ Nombre y Firma de la Persona Responsable de la Renovación		⁸ Nombre y Firma del(la) Ejecutivo(a) de Cuenta y/o Venta					
FORMATO SPM-DCC-F001-20							

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE RENOVACIÓN DE REGISTROS POSTALES**Llenado por el Cliente Corporativo:**

- 1.- Indicar el número de cliente
- 2.- Indicar el Nombre o Razón Social
- 3.- Indicar el R.F.C.
- 4.- Indicar el Régimen Fiscal (Se encuentra en la Constancia de Situación Fiscal)
- 5.- Indicar el Uso de CFDI
- 6.- Indicar el Registro Postal a renovar, Título de la Publicación en caso de ser Registro de Publicación Periódica y Año a Renovar.
- 7.- Indicar el Nombre y Firma de la Persona Responsable de la Renovación.

Llenado por personal de SEPOMEX:

- 8.- Indicar el Nombre y Firma del (la) Ejecutivo (a) de Cuenta y/o Venta del Cliente Corporativo.

Fundamento Jurídico-Administrativo

- Artículo 2, fracción III, 8, fracción III, 17, fracción IX y 18, fracción III del Estatuto Orgánico del Servicio Postal Mexicano
- Tarifa Postal Vigente autorizada por S.H.C.P.

Registro Federal de Trámites y Servicios

SEPOMEX-01-009-J

Centro de Atención Telefónica

Conmutador:	Atención a clientes:	Horario de atención:
(55) 5130 4100.	800 701 4500 y 800 701 7000	De lunes a viernes de 9 am a 7 pm. Sábados de 9 am a 12 pm.

Correo Atención a clientes:	Correo Cotización:
contacto@correosdemexico.gob.mx	cotizacion@correosdemexico.gob.mx

CONSIDERACIONES GENERALES

- EL FORMATO DEBE SER LLENADO A MÁQUINA, CON LETRA DE MOLDE O DE MANERA DIGITAL.
- ESTA SOLICITUD DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL.
- LOS REGISTROS POSTALES SON PERSONALES E INTRANSFERIBLES, SE OTORGAN POR CADA TIPO DE SERVICIO SOLICITADO Y POR CADA RAZÓN SOCIAL Y/O R.F.C., AUN CUANDO SE TRATE DE UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL.
- LA VIGENCIA DEL REGISTRO POSTAL ES DE UN AÑO CALENDARIO (ENERO-DICIEMBRE), ES DECIR, TODOS LOS REGISTROS VENCEN AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN QUE SE CONTRATARON O RENOVARON, INDEPENDIENTEMENTE DE LA FECHA DE SU PAGO.
- PARA LA CONTRATACIÓN DEL REGISTRO POSTAL, ES NECESARIO REQUISITAR EL "FORMATO DE ALTA DE REGISTRO POSTAL SPM CCC-007" Y LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL. DEPENDIENDO DEL SERVICIO, EL CLIENTE CORPORATIVO DEBERÁ ANEXAR A DICHO FORMATO DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y MUESTRAS DEL ENVÍO CON LA FINALIDAD, EN SU CASO, DE VERIFICAR EL CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DEL MISMO.
- EL CLIENTE CORPORATIVO QUE CUENTE CON REGISTRO POSTAL EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES DEBERÁ RENOVARLO ANUALMENTE. SI EL CLIENTE CORPORATIVO NO RENUEVA SU REGISTRO POSTAL, PERO EL SIGUIENTE AÑO LO DESEA UTILIZAR, DEBERÁ PAGAR LOS AÑOS QUE NO RENOVÓ.
- EL PAGO POR RENOVACIÓN O ALTA DE REGISTRO POSTAL NO SE REEMBOLSARÁ AL CLIENTE CORPORATIVO EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, INCLUSIVE SI NO HIZO USO DEL MISMO DURANTE SU VIGENCIA.
- EN CASO DE QUE EL CLIENTE HAYA CAMBIADO SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DEBERÁ SOLICITAR UN NUEVO REGISTRO POSTAL. LOS REGISTROS POSTALES SON INTRANSFERIBLES. EN ESTE CASO, EL NUEVO REGISTRO TENDRÁ VIGENCIA A PARTIR DE LA FECHA DE ALTA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.
- EN CASO DE QUE EL CLIENTE HAYA CAMBIADO DE RAZÓN SOCIAL PERO NO DE R.F.C., DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO ACOMPAÑADO DE UNA COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE VENTAS Y DESARROLLO COMERCIAL Y/O A LA GERENCIA POSTAL ESTATAL CORRESPONDIENTE.
- EN CASO DE QUE EL CLIENTE HAYA CAMBIADO DE DOMICILIO FISCAL, DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO ACOMPAÑADO DE UNA COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE VENTAS Y DESARROLLO COMERCIAL Y/O A LA GERENCIA POSTAL ESTATAL CORRESPONDIENTE.
- LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y OPERACIÓN DEL REGISTRO POSTAL QUEDAN SUJETOS A LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO Y A LA TARIFA POSTAL VIGENTE, ASÍ COMO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE AL RESPECTO.
- TODOS LOS DEPÓSITOS DE CORRESPONDENCIA Y/O ENVÍO DEBERÁN REALIZARSE PRECLASIFICADOS Y CON CÓDIGO POSTAL, SEPARADOS EN ATADOS O PAQUETES CLARAMENTE IDENTIFICADOS (VER TARIFA POSTAL).

REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO POSTAL**Renovación de Registro Postal de Cartas**Formato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal**Renovación de Registro Postal de Propaganda Comercial**Formato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal**Renovación de Registro Postal de Respuestas a Promociones Comerciales con Salida**Formato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal**Renovación de Registro Postal de Respuestas a Promociones Comerciales sin Salida**Formato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal**Renovación de Registro Postal de Publicación Periódica**Formato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal

Copia del Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo vigente

Copia del Certificado de Licitud de Título y Contenido

Si el Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo se encuentra en trámite, el cliente deberá de presentar el documento que ampare dicho estatus y solo así se le podrá otorgar un registro de publicación periódica, lo anterior con la obligación de presentar el certificado renovado dos días después de la fecha establecida por la Institución competente, de no ser el caso, el Servicio Postal Mexicano se reserva el derecho a cancelar dicho registro postal.

Si el Certificado de Licitud de Título y Contenido se encuentra en trámite, el cliente deberá de presentar el documento que ampare dicho estatus y solo así se le podrá otorgar un registro de publicación periódica, lo anterior con la obligación de presentar el certificado renovado dos días después de la fecha establecida por la Institución competente, de no ser el caso, el Servicio Postal Mexicano se reserva el derecho a cancelar dicho registro postal.

Renovación de Registro Postal de Impresos Depositados por sus Editores o AgentesFormato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal

Copia del Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo vigente

Copia del Certificado de Licitud de Título y Contenido

Si el Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo se encuentra en trámite, el cliente deberá de presentar el documento que ampare dicho estatus y solo así se le podrá otorgar un registro de publicación periódica, lo anterior con la obligación de presentar el certificado renovado dos días después de la fecha establecida por la Institución competente, de no ser el caso, el Servicio Postal Mexicano se reserva el derecho a cancelar dicho registro postal.

Si el Certificado de Licitud de Título y Contenido se encuentra en trámite, el cliente deberá de presentar el documento que ampare dicho estatus y solo así se le podrá otorgar un registro de publicación periódica, lo anterior con la obligación de presentar el certificado renovado dos días después de la fecha establecida por la Institución competente, de no ser el caso, el Servicio Postal Mexicano se reserva el derecho a cancelar dicho registro postal.

Renovación de Registro Postal de PaqueteríaFormato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal**Renovación de Registro Postal de Sacas Especiales M**Formato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal**Renovación de Registro Postal de Registro Múltiple**Formato de Renovación de Registro Postal SPM-DCC-F001-20 llenado y firmado en original
Constancia de Situación Fiscal

Copia del Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo vigente

Copia del Certificado de Licitud de Título y Contenido

Si el Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo se encuentra en trámite, el cliente deberá de presentar el documento que ampare dicho estatus y solo así se le podrá otorgar un registro de publicación periódica, lo anterior con la obligación de presentar el certificado renovado dos días después de la fecha establecida por la Institución competente, de no ser el caso, el Servicio Postal Mexicano se reserva el derecho a cancelar dicho registro postal.

Si el Certificado de Licitud de Título y Contenido se encuentra en trámite, el cliente deberá de presentar el documento que ampare dicho estatus y solo así se le podrá otorgar un registro de publicación periódica, lo anterior con la obligación de presentar el certificado renovado dos días después de la fecha establecida por la Institución competente, de no ser el caso, el Servicio Postal Mexicano se reserva el derecho a cancelar dicho registro postal.

SEPOMEX-00-006-A Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas. (Persona Física).

SEPOMEX-00-006-B Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas. (Persona Moral).



COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



CORREOS
SERVICIO POSTAL MEXICANO

SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS SPM-CC-018
(Trámite Gratuito)

Subdirección de Operación Regional
Presente.

Datos particulares del solicitante.

1 Nombre completo de la
persona interesada (como
persona física): _____

2 Nombre del Establecimiento o Comercio (razón social
o persona moral) _____

3 Domicilio del Establecimiento o Comercio: _____

4 Número(s) de Teléfono
particular o celular: _____

5 Correo Electrónico (e-mail): _____

6 Clave del Registro Federal de Contribuyentes
del Establecimiento o Comercio _____

7 Régimen Fiscal _____

8 Uso de CFDI _____

9 Nombre del/la Representante Legal
en su caso: _____

10 _____ a _____ de _____ de _____
Lugar Día Mes Año

11 _____

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA INTERESADO(A)

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

ACUERDO:

12 Autoriza el
Establecimiento de un
Expendio de Estampillas
mediante Autorización No. _____

A nombre de: _____

Fecha: _____

13 _____
(Nombre y Firma de la persona titular de la Subdirección de Operación Regional)

FORMATO SPM CC-018

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. ANOTE EL NOMBRE Y APELLIDOS DEL INTERESADO.
2. ANOTE LA RAZÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, DE LA PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL.
3. ANOTE EL DOMICILIO COMPLETO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
4. ANOTE NÚMERO(S) DE TELÉFONO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
5. ANOTE NÚMERO DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL) DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (OPCIONAL).
6. ANOTE LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
7. ANOTE EL RÉGIMEN FISCAL.
8. ANOTE EL USO DE CFDI.
9. ANOTE EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO (APLICA CUANDO NO ES EL SOLICITANTE QUIEN DIRECTAMENTE TRAMITA LA SOLICITUD).
10. ANOTE EL NOMBRE LUGAR Y FECHA EN QUE SE PRESENTA LA SOLICITUD.
11. ANOTE NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO.

LLENADO POR PERSONAL DE SEPOMEX

12. ANOTE NÚMERO DE AUTORIZACIÓN, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA Y FECHA DE AUTORIZACIÓN.
13. ANOTE EL NOMBRE Y FIRMA DEL LA PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE OPERACIÓN.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

ESTA SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE OPERACIÓN METROPOLITANA Y/O GERENCIA DE OPERACIÓN NORTE, GERENCIA DE OPERACIÓN SUR, GERENCIA DE OPERACIÓN ZONA CONURBADA, GERENCIA ESTATAL ESTADO DE MÉXICO Y ADMINISTRACIONES POSTALES.

EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA EN LAS SUBDIRECCIONES DE OPERACIÓN REGIONALES Y/O GERENCIAS ESTATALES, ASÍ COMO ADMINISTRACIONES POSTALES.

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER LLENADA A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.

LOS DÍAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M. A 15:00 P.M.

- SOLO SE RECIBIRÁN LAS SOLICITUDES DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.
- LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE SE SOLICITAN DEBERÁN SER DEVUELTOS AL CLIENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, UNA VEZ VALIDADA LA INFORMACIÓN.

LA PRESENTE SOLICITUD ESTA DISPONIBLE DE MANERA GRATUITA EN EL SIGUIENTE PORTAL ELECTRÓNICO:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/expendio-de-estampillas-para-persona-moral/SEPOMEX6040>

II. FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 20 DE AGOSTO DE 1986.

ARTÍCULOS 3 AL 7, 66, 67 Y 68, DE LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 24 DE DICIEMBRE DE 1986.

ARTÍCULOS 1, 2, 3 Y 52 AL 60, DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 1988 Y REFORMAS DEL 29 DE JUNIO DE 2001.

III. NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS

CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE "CALL CENTER" TEL 800 701 7000 Y 800 701 4500 EXT 35152.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SERVICIO POSTAL MEXICANO (QUEJAS Y DENUNCIAS POR ACTUACIONES INDEBIDAS DE SERVIDORES PÚBLICOS); TEL: 55/5336-8900 EXTENSIONES 25741 Y 25740.

IV. RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS

EN CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA:

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE OPERACIÓN METROPOLITANA: TEL: 55 5385 0900 EXT. 45157

nsotelo@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO AV. CEYLÁN 468 3ER PISO, COL. COSMOPOLITA, C.P. 02522 ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CDMX

EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA:

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL NORTE TEL: 8183447158

emejia@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO MELCHOR OCAMPO 500 PTE. COL. CENTRO C.P. 64011, MONTERREY, N.L.

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL CENTRO TEL: 3336148126

garodarte@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO AV. ALCALDE NO. 500 COL. ALCALDE BARRANQUITAS C.P. 44272, GUADALAJARA, JAL.

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL SUR TEL: 22 88 26 06 66 10

fcampos@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO MONTESINOS 437, ESQ. HIDALGO, COL. CENTRO C.P. 91706, VERACRUZ, VER.

V. REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

HOMOCÍCLAVE: SEPOMEX-00-006-A Y SEPOMEX-00-006-B

VI. ANEXOS:

EL PROMOVENTE DEBERÁ ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU PERSONALIDAD, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL ARTÍCULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ESTABLECIMIENTO O COMERCIO PERSONA FÍSICA:

- ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DE IDENTIDAD POSTAL, PASAPORTE VIGENTE).
- ORIGINAL Y COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ESTABLECIMIENTO O COMERCIO PERSONA MORAL:

- ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DE IDENTIDAD POSTAL, PASAPORTE VIGENTE).
- ORIGINAL Y COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.
- ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL.

VII. TIEMPOS Y PLAZOS**A) TIEMPO DE RESPUESTA**

ARTÍCULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO; SE CONSIDERARÁ COMO PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA EL DE 20 DÍAS HÁBILES.

OPERATIVAMENTE EL PLAZO DE RESPUESTA ES DE 5 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE RECIBE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA QUE SE HAYA REQUERIDO.

SI AL TÉRMINO DEL PLAZO DE RESPUESTA NO SE HA PUESTO LA RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE, SE ENTENDERÁ QUE NO SE APROBÓ LA SOLICITUD.

B) PLAZO DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 17-A DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA PREVENCIÓN DE INFORMACIÓN FALTANTE DEBERÁ HACERSE DENTRO DEL 1ER. TERCIO DEL PLAZO DE RESPUESTA.

VIII. CONDICIONES (COMENTARIOS ADICIONALES)

SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA PARA AUTORIZAR EL TRÁMITE.

UNA VEZ NOTIFICADO EL INTERESADO SOBRE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE SE DEBERÁ SUSCRIBIR EL CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL CON EL SERVICIO POSTAL MEXICANO EN EL QUE SE EXPRESAN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS, EL CUAL ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO FISCAL VIGENTE.

SE EFECTUARÁN INSPECCIONES ALEATORIAS A LOS LOCALES DONDE SE ESTABLEZCAN LOS EXPENDIOS.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$16.3932 M.N. (dieciséis pesos con tres mil novecientos treinta y dos 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 9 de abril de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Desarrollo de Mercados Nacionales, Lic. **Lautaro José Silva Ibarguren**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 11.2492%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.3824%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 11.5393%.

La Tasa de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 9 de abril de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Desarrollo de Mercados Nacionales, Lic. **Lautaro José Silva Ibarguren**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 10.99 por ciento.

Ciudad de México, a 8 de abril de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Desarrollo de Mercados Nacionales, Lic. **Lautaro José Silva Ibarguren**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días del 11 al 25 de abril de 2024.

FECHA	Valor (Pesos)
11-abril-2024	8.130225
12-abril-2024	8.130067
13-abril-2024	8.129910
14-abril-2024	8.129752
15-abril-2024	8.129594
16-abril-2024	8.129437
17-abril-2024	8.129279
18-abril-2024	8.129121
19-abril-2024	8.128964
20-abril-2024	8.128806
21-abril-2024	8.128648
22-abril-2024	8.128491
23-abril-2024	8.128333
24-abril-2024	8.128175
25-abril-2024	8.128018

Ciudad de México, a 9 de abril de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Precios y Salarios, Dr. **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Precios y Salarios, Lic. **Eduardo Miguel Torres Torija Symonds**.- Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2024, son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,480.00
1 plana	\$20,960.00
1 4/8 planas	\$31,440.00
2 planas	\$41,920.00

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

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59 fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

Con base en la segunda quincena de julio de 2018=100 el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de marzo de 2024 es 134.065. Esta cifra representa una variación de 0.29 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de febrero de 2024, que fue de 133.681.

Los precios de los bienes y servicios más significativos por su incidencia sobre la inflación general durante el mes de marzo de 2024 fueron, al alza: Pollo; Transporte aéreo; Gasolina de bajo octanaje; Vivienda propia; Loncherías, fondas, torterías y taquerías; Lechuga y col; Servicios turísticos en paquete; Restaurantes y similares; Limón; y Chile serrano. Así como a la baja: Cebolla; Jitomate; Gas doméstico LP; Nopales; Calabacita; Chayote; Huevo; Tomate verde; Frijol y Paquetes de internet, telefonía y televisión de paga.

En los próximos días del mes en curso, este Instituto hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-bis del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de julio de 2018 = 100, correspondiente a la segunda quincena de marzo de 2024, es de 134.046. Este número representa una variación de -0.03 por ciento respecto al índice de la primera quincena de marzo de 2024, que fue de 134.085.

Ciudad de México, a 09 de abril de 2024.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifica el Acuerdo INE/CG/551/2023 y los Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-230/2023 y acumulados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG235/2024.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO INE/CG/551/2023 Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA PREVISTA EN EL REGLAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN EN MATERIA ELECTORAL, EN ACATAMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EXPEDIENTE SUP-RAP-230/2023 Y ACUMULADOS

GLOSARIO

Comité	Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral
INE / Instituto	Instituto Nacional Electoral
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos para Notificación Electrónica	Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
RRTME	Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
Sala Superior	Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Lineamientos para la notificación electrónica.** El catorce de septiembre de dos mil once, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo [...] *por el que se aprueban los Lineamientos para la notificación electrónica*, identificado con la clave CG289/2011.
- II. **Lineamientos de Órdenes de Transmisión y su modificación.**
 - a) **Acuerdo INE/CG515/2015.** El doce de agosto de dos mil quince, el Consejo General emitió el citado Acuerdo *por el que se aprueban los lineamientos aplicables a la entrega y recepción electrónica o satelital de las órdenes de transmisión y materiales*
 - b) **Acuerdo INE/CG602/2016.** El veintiséis de agosto de dos mil dieciséis, el Consejo General aprobó el referido Acuerdo *por el que se modifican los lineamientos y el cronograma aprobados mediante el diverso INE/CG515/2015, en virtud de la implementación de la carga electrónica de estrategias de transmisión, así como del Sistema integral de gestión de requerimientos en materia de radio y televisión.*

Reforma al RRTME

- III. **Diagnóstico de factibilidad y propuesta de reforma al RRTME.** El doce de julio de dos mil veintitrés, la JGE del INE emitió el Acuerdo INE/JGE128/2023 *por el que se aprueba someter a la consideración del Comité de Radio y Televisión y, en su caso, del Consejo General el "Diagnóstico de factibilidad y propuesta de reforma al Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral".*
- IV. **Anteproyecto de Acuerdo.** El dieciocho de julio de dos mil veintitrés, el Comité conoció el *Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General mediante el cual se modifica el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.*
- V. **Reforma al RRTME.** El veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG445/2023 *mediante el cual se modifica el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.*

Cabe precisar que el diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se publicó un extracto del Acuerdo referido en el Diario Oficial de la Federación.

VI. Impugnación de la reforma al RRTME. Diversos actores interpusieron recursos de apelación ante la Sala Superior a fin de controvertir el Acuerdo identificado con la clave INE/CG445/2023.

VII. Primera sentencia de la Sala Superior. El trece de septiembre de dos mil veintitrés, mediante sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-149/2023 y acumulados, la Sala Superior determinó, por una parte, sobreseer diversos recursos de apelación y, por la otra, confirmar la reforma al RRTME, aprobada por el Consejo General mediante el Acuerdo identificado con la clave INE/CG445/2023.

Asimismo, ordenó al INE a que emita los Lineamientos que establezca de manera pormenorizada la forma en que operará el nuevo sistema de notificaciones electrónicas, o en su caso, realice las adecuaciones al Reglamento que sean pertinentes, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta sus efectos la notificación de la presente resolución.

VIII. Aprobación de los Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el RRTME. El veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG551/2023 mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior en el expediente SUP-RAP-149/2023 y acumulados.

IX. Impugnación de los Lineamientos para la notificación electrónica. Diversos actores interpusieron recursos de apelación ante la Sala Superior a fin de controvertir, entre otros, el Acuerdo identificado con la clave INE/CG551/2023.

Asimismo, se impugnaron los siguientes actos:

- Acuerdo del Consejo General por el que se ordena la publicación del Catálogo Nacional de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2023-2024, los Procesos Electorales Locales coincidentes con el Federal, así como el período ordinario durante 2024, identificado con la clave INE/CG556/2023 (28 de septiembre de 2023).
- Acuerdo del Comité por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega y recepción electrónica de materiales, así como para la elaboración de las órdenes de transmisión en el Proceso Electoral Federal, los Procesos Electorales Locales coincidentes y el período ordinario que transcurrirán durante 2023-2024, identificado con la clave INE/ACRT/32/2023 (26 de septiembre de 2023).
- Acuerdo del Comité por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura, se aprueba el Catálogo nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2023-2024, de los procesos electorales locales coincidentes con el federal, así como del período ordinario durante 2024, identificado con la clave INE/ACRT/33/2023 (26 de septiembre de 2023).

El total de medios de impugnación se muestra a continuación:

No	Expediente	Recurrente	Fecha de presentación	Autoridad ante la que se presentó
1	SUP-RAP-230/2023	Operadora de Radio y Televisión, S.A.	9 de octubre	Sala Superior
2	SUP-RAP-231/2023	XECCQ-AM, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
3	SUP-RAP-232/2023	Grupo Nueva Radio, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
4	SUP-RAP-233/2023	Grupo Radial Siete, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
5	SUP-RAP-234/2023	Emisiones Radiofónicas, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
6	SUP-RAP-235/2023	Radio Campeche, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
7	SUP-RAP-236/2023	Hispano Mexicano, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
8	SUP-RAP-237/2023	Fomento de Radio, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
9	SUP-RAP-238/2023	Compañía -Mexicana de Radiodifusión, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
10	SUP-RAP-239/2023	Televideo, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
11	SUP-RAP-240/2023	Radioproyección, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior

No	Expediente	Recurrente	Fecha de presentación	Autoridad ante la que se presentó
12	SUP-RAP-241/2023	Radio XHMM-FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
13	SUP-RAP-242/2023	Multimedios Radio, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
14	SUP-RAP-243/2023	Gim Televisión Nacional, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
15	SUP-RAP-244/2023	Transmisora Regional Radio Fórmula, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
16	SUP-RAP-245/2023	La B Grande, S.A de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
17	SUP-RAP-246/2023	Multimedios Televisión, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
18	SUP-RAP-247/2023	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
19	SUP-RAP-249/2023	Radio Santa Barbara, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
20	SUP-RAP-250/2023	Radio Tropicana, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
21	SUP-RAP-251/2023	XHQJ-FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
22	SUP-RAP-252/2023	XHRT-FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
23	SUP-RAP-253/2023	XEHB, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
24	SUP-RAP-254/2023	XESAC-AM, S.A de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
25	SUP-RAP-255/2023	XHMY-FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	Sala Superior
26	SUP-RAP-258/2023	Rogelio Xinto Coyotl, en su calidad de autoridad indígena comunitaria, presidente auxiliar, de la comunidad Nahua de San Bernardino Tlaxcalancingo, Municipio de San Andrés Cholula.	11 de octubre	Sala Superior
27	SUP-RAP-259/2023	Televisión Azteca III, S.A de C.V.	8 de octubre	INE
28	SUP-RAP-260/2023	Televisora del Valle de México, S.A.P.I. de C.V.	8 de octubre	INE
29	SUP-RAP-261/2023	Radiodifusoras Capital, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
30	SUP-RAP-262/2023	XEJP-FM, S.A de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
31	SUP-RAP-263/2023	XEJP-FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
32	SUP-RAP-264/2023	Radio Sistema Mexicano, S.A.	9 de octubre	INE electrónico
33	SUP-RAP-265/2023	Luis Roberto Márquez Pizano	9 de octubre	INE electrónico
34	SUP-RAP-266/2023	XEQR, S.A de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
35	SUP-RAP-267/2023	XEQR-FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
36	SUP-RAP-268/2023	XERC, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
37	SUP-RAP-269/2023	Radio Red, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
38	SUP-RAP-270/2023	Estación Alfa, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
39	SUP-RAP-271/2023	Radio Red FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
40	SUP-RAP-272/2023	José David Juaristi Santos	9 de octubre	INE electrónico
41	SUP-RAP-273/2023	Alas Para Las Palabras, A.C.	9 de octubre	INE electrónico
42	SUP-RAP-274/2023	XHTA, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
43	SUP-RAP-275/2023	XEIK, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
44	SUP-RAP-276/2023	Emisoras del Norte, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
45	SUP-RAP-277/2023	Telecomunicaciones CH, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
46	SUP-RAP-278/2023	Patronato de Televisión cultural de Guanajuato, A.C.	9 de octubre	INE electrónico
47	SUP-RAP-279/2023	XHJR-FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico

No	Expediente	Recurrente	Fecha de presentación	Autoridad ante la que se presentó
48	SUP-RAP-280/2023	Emisoras Miled, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
49	SUP-RAP-281/2023	Ultradigital Tulancingo, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
50	SUP-RAP-282/2023	Gaia FM, A.C.	9 de octubre	INE electrónico
51	SUP-RAP-283/2023	Miled FM, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
52	SUP-RAP-284/2023	Ultradigital Toluca, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
53	SUP-RAP-285/2023	Fundación Radiodifusoras Capital, A.C.	9 de octubre	INE electrónico
54	SUP-RAP-286/2023	Master Radio de Occidente, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
55	SUP-RAP-287/2023	Ultradigital Puebla, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
56	SUP-RAP-288/2023	Promotora de Éxitos, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
57	SUP-RAP-289/2023	La Voz de Quintana Roo, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
58	SUP-RAP-290/2023	Fundación Radiodifusoras Capital Jalisco, A.C.	9 de octubre	INE electrónico
59	SUP-RAP-291/2023	Claudia Elena Lizárraga Verdugo	9 de octubre	INE electrónico
60	SUP-RAP-292/2023	Radio Amistad de Sonora, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
61	SUP-RAP-293/2023	CRNM Corporativo Radiofónico del Noreste de México, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
62	SUP-RAP-294/2023	Mario Gustavo de la Fuente Manríquez	9 de octubre	INE electrónico
63	SUP-RAP-295/2023	Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
64	SUP-RAP-296/2023	SIPSE, S.A. de C.V.	9 de octubre	INE electrónico
65	SUP-RAP-298/2023	XEFAJ, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
66	SUP-RAP-299/2023	El Poder de las Noticias, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
67	SUP-RAP-300/2023	Grupo Radiodigital Siglo XXI, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
68	SUP-RAP-301/2023	XEDKR-AM, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
69	SUP-RAP-302/2023	Radio de Ayuda, A.C.	10 de octubre	INE electrónico
70	SUP-RAP-303/2023	TV Rey de Occidente, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
71	SUP-RAP-304/2023	Amplitudes y Frecuencias de Occidente, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
72	SUP-RAP-305/2023	Radio Tehuacán, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
73	SUP-RAP-306/2023	Radio XHVC-FM, S.A. DE C.V.	10 de octubre	INE electrónico
74	SUP-RAP-307/2023	XEWJ Radio Popular, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
75	SUP-RAP-308/2023	Radio Cancún, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
76	SUP-RAP-309/2023	Red Empresarial Total, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
77	SUP-RAP-310/2023	Gobierno del Estado de Sonora	10 de octubre	INE electrónico
78	SUP-RAP-311/2023	Stereo Maya, S.A. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
79	SUP-RAP-312/2023	Radio XHMAT, S. de R.L. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
80	SUP-RAP-313/2023	Radio XHVQ, S. de R.L. de C.V.	10 de octubre	INE electrónico
81	SUP-RAP-314/2023	Ernesto Montemayor Ibarra	11 de octubre	INE electrónico
82	SUP-RAP-318/2023	Fernando Rios Diego, en su calidad de presidente auxiliar (autoridad indígena comunitaria) de la localidad de Yohualichan, Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla	19 de octubre	Sala Superior

- X. Segunda sentencia de la Sala Superior.** El veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, mediante sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-230/2023 y acumulados, la Sala Superior determinó, entre otros, confirmar los Acuerdos INE/CG556/2023, INE/ACRT/32/2023 e INE/ACRT/33/2023.

Asimismo, a fojas 133-134 de la sentencia se determinó modificar el Acuerdo INE/CG551/2023 y los Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el RRTME.

Esto último, ordenándose a este Consejo General lo siguiente:

“OCTAVO. Efectos. Debido a que se consideró parcialmente fundado el motivo de inconformidad de las partes recurrentes, respecto del Tema II “Artículos 4 in fine y 9” procede modificar el Acuerdo INE/CG551/2023 y los Lineamientos controvertidos, para los siguientes efectos:

Se ordena al Consejo General del Instituto Nacional Electoral que, *en un plazo de cinco días, contados a partir de la notificación de la presente sentencia **modifique**, tanto el Acuerdo INE/CG551/2023 como los Lineamientos controvertidos para efecto de adicionar en los artículos 4 y 9 de éstos últimos, los párrafos que aparecen en negritas y en subrayado:*

“Artículo 4.

Durante los procesos electorales federales, locales o extraordinarios, todos los días son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas.

Cuando no esté en curso algún proceso electoral federal y/o local los plazos se computarán únicamente en días hábiles, considerados estos todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o los determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva y los que se contemplen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, de las 9:00 horas a las 18:00 horas.

Dada la naturaleza urgente de las medidas cautelares, su notificación electrónica se realizará considerando que la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral podrá sesionar en cualquier día u hora, dentro o fuera de los procesos electorales.

Al efecto, se deberá considerar que, si la notificación en casos de medidas cautelares se ordena en un horario posterior a las dieciocho horas (18:00), entonces la autoridad administrativa electoral nacional estará obligada a remitir un citatorio electrónico previo a la persona destinataria.

El citatorio electrónico deberá contener de forma clara y precisa que el propósito de la mencionada comunicación es hacer del conocimiento de la persona destinataria que, a las nueve horas (09:00), del día siguiente, le será remitida una notificación formal y que, en términos de los Lineamientos surtirá efectos desde el momento en que se genere el acuse de recibo.

Artículo 9 De los efectos de las notificaciones.

Las notificaciones por correo electrónico surtirán sus efectos a partir de que se depositen en la bandeja de entrada de la o el destinatario principal y el programa informático del correo electrónico institucional de notificación emita el acuse de recibo electrónico de notificación.

La falta de entrega de una notificación hecha a una cuenta accesoria no le restará eficacia a la notificación electrónica, siempre y cuando la notificación haya sido entregada a la cuenta principal.

En el caso de que, durante período ordinario, el acuse de recibo electrónico de notificación sea emitido en días y horas inhábiles, se tendrá por notificado a partir de la hora hábil siguiente; en proceso electoral, federal, local o extraordinario, se tendrá por recibido en el momento en que se obtenga el acuse de recibo electrónico de notificación.

En cuestiones vinculadas con medidas cautelares deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 4, particularmente, a los dos últimos párrafos que prevén el citatorio electrónico para el caso de notificaciones ordenadas después de las dieciocho horas (18:00) como comunicación previa a la notificación formal por correo electrónico de los actos y determinaciones de la autoridad administrativa electoral nacional.

La carga de la prueba respecto del acuse electrónico de notificación siempre recaerá en la DEPPP...”.

- XI. Notificación de la segunda sentencia de la Sala Superior.** El uno de marzo de dos mil veinticuatro, se recibió la notificación electrónica de la sentencia que a través de este Acuerdo se acata, a las veintitrés horas con treinta y un minutos.

CONSIDERACIONES

Competencia del Consejo General

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la CPEUM y 44, numeral 1, inciso jj) de la LGIPE y 5, numeral 1, inciso x) del Reglamento Interior del Instituto, el Consejo General es competente para dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la LGIPE o en otra legislación aplicable.

Naturaleza del Consejo General

2. Los artículos 34, numeral 1, inciso a) y 35 de la LGIPE, así como 4, numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto establecen que el Consejo General es un órgano central del Instituto y superior de dirección del INE, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.

Naturaleza jurídica del Instituto y principios rectores de la función electoral

3. Los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, 30, numeral 2 y 31 numerales 1 y 4 de la LGIPE, señalan que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene esta Ley. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones, se rige bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género, además, es la autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables.

Competencia en materia de administración de radio y televisión

4. Los artículos 41, párrafo tercero Base III, Apartados A y B, de la CPEUM; 30, numeral 1, inciso i); 31, numeral 1; 160, numeral 1 de la LGIPE y 7, numeral 3 del RRTME establecen que el INE es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como la asignación de tiempo para las demás autoridades electorales y es independiente en sus decisiones y funcionamiento.
5. Como lo señalan los artículos 1, numeral 1 de la LGIPE, en relación con el 49 de la LGPP, dichas disposiciones son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para los partidos políticos, el INE y las autoridades electorales en las entidades federativas, en términos de la CPEUM.
6. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 41, Base III de la CPEUM; 161, numeral 1 y 164, numeral 1 de la LGIPE, el INE y las demás autoridades electorales accederán a la radio y televisión a través del tiempo que el primero dispone en dichos medios para la difusión de sus respectivos mensajes.
7. Los artículos 41, Base III de la CPEUM; 159, numeral 1; 160, numeral 2 de la LGIPE; 23, numeral 1, inciso d) y 26, numeral 1, inciso a) de la LGPP señalan que los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social y, en específico, a la radio y televisión en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales atinentes. Así, el INE garantizará el uso de dichas prerrogativas y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes que tengan derecho a difundir durante los periodos que comprendan los procesos electorales y fuera de ellos.

Competencia específica del Consejo General

8. Los artículos 162, numeral 1, inciso a) de la LGIPE y 5, numeral 2, inciso a) del RRTME, disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión, entre otros órganos, a través del Consejo General.

9. De conformidad con los artículos 44, numeral 1, incisos k) y n) y 184, numeral 1, inciso a) de la LGIPE y 6, numeral 1, incisos a), h) e i) del RRTME, el Consejo General tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a la LGIPE, en la LGPP, así como a lo dispuesto en los reglamentos que al efecto expida el Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales y candidaturas independientes de conformidad con lo establecido en la leyes de la materia.

Asimismo, el Consejo General es la autoridad que puede conocer de los asuntos de importancia en materia de radio y televisión en los que se determine la adopción de criterios o la emisión de normas de carácter general, como en el caso concreto.

Competencia del Consejo General para emitir Lineamientos

10. La facultad reglamentaria del Consejo General como órgano máximo de dirección del INE ha sido reconocida en las sentencias emitidas por la Sala Superior en los expedientes identificados como SUP-RAP-44/2007, SUP-RAP-243-2008, SUP-RAP-53/2009 y SUP-RAP-94/2009, en las cuales se señala que, el Consejo General, es el único órgano legalmente facultado para emitir Reglamentos o normas generales con el objeto de desarrollar o explicar las disposiciones contenidas en la LGIPE.

Notificación electrónica en el RRTME

11. Desde el 2015, la DEPPP ha desarrollado e implementado diversos sistemas para la entrega y recepción electrónica de materiales¹; para la notificación electrónica de pautas y ordenes de transmisión²; para la notificación electrónica de requerimientos por incumplimientos y sus desahogos, así como la recepción electrónica del aviso de reprogramación voluntaria³.
12. Dichos sistemas, con excepción del Sistema de Pautas para Medios de Comunicación, se encuentran regulados en los Lineamientos aplicables a la entrega y recepción electrónica o satelital de las órdenes de transmisión y materiales⁴, en donde se establece la obligatoriedad de su uso, salvo para el Sistema Integral de Gestión de Requerimientos en Materia de Radio y Televisión que es voluntaria su utilización.
13. Con la última reforma realizada en el RRTME se incorporó la notificación electrónica como el medio de comunicación primordial mediante el cual se informaría a los sujetos obligados en el Reglamento, así como a aquellas autoridades con las que en observancia de la materia este Instituto deba mantener comunicación oficial, todos los acuerdos, resoluciones, oficios, pautas⁵, requerimientos, etcétera, que se emitan por el Consejo General, el Comité, la DEPPP, la JGE, la Comisión de Quejas y Denuncias o las Juntas Locales y Distritales del Instituto y que no estuvieran comprendidos ya en los mencionados sistemas.

Lo anterior, se estableció en los artículos 6, numerales 2, inciso h) y 4, inciso f); 64, numeral 1; 65, numeral 1 y 71, numeral 2, del RRTME en los que se determinó que la notificación de las diferentes actuaciones debía ser de manera electrónica.

14. Finalmente, el artículo 2, numeral 1, fracción III, inciso u) del RRTME define a la notificación electrónica como la comunicación remitida por el Instituto que da a conocer un acto de autoridad a través de medios electrónicos, a fin de que la persona notificada quede vinculada a dicha actuación.

Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el RRTME

15. Como se detalló en los antecedentes, mediante sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-149/2023 y acumulados, la Sala Superior determinó confirmar la reforma al RRTME, aprobada por el Consejo General mediante el Acuerdo identificado con la clave INE/CG445/2023 y ordenó al Instituto a emitir los Lineamientos para realizar notificaciones electrónicas para brindar certeza y seguridad jurídica a los actores políticos, en el que por lo menos, se estipulara el momento en que las notificaciones electrónicas surtirían sus efectos, cuándo se debería entender que un sujeto obligado fue debidamente notificado, o bien, si hubo alguna imposibilidad para ello, a quién le correspondería la carga de probar esta situación.

¹ El Portal de Medios de Comunicación y Sistema de Recepción de Materiales de Radio y Televisión (RM).

² El Sistema de Pautas para Medios de Comunicación (SiPP).

³ El Sistema Integral de Gestión de Requerimientos en Materia de Radio y Televisión (SIGER).

⁴ Lineamientos aprobados mediante el Acuerdo identificado con la clave INE/CG515/2015 y modificados mediante Acuerdo identificado con la clave INE/CG602/2016.

⁵ Las pautas como se mencionó anteriormente ya se notifican electrónicamente mediante el SiPP, el cual fue creado por las necesidades de notificación electrónica forzosa como medida excepcional ante la pandemia por el Coronavirus SARS-CoV2, sin embargo, con la reforma al RRTME se estableció su uso de manera permanente y obligatoria quedando regulado en el artículo 40 del mencionado reglamento.

16. Al respecto, mediante el Acuerdo identificado como INE/CG551/2023, este Consejo General aprobó los mencionados Lineamientos para la Notificación Electrónica en el que:

- Se definió el ámbito de aplicación y objeto de los Lineamientos, delimitando los sujetos obligados y el tipo de actuaciones que se notifican bajo esas reglas.

De esa manera se excluyeron aquellas notificaciones que ya se realizan a través de otros sistemas electrónicos implementados de manera específica para ello, tales como Sistema Integral de Gestión de Requerimientos en Materia de Radio y Televisión (SIGER); el Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales de Radio y Televisión (PAUTAS); el Portal de Promocionales de Radio y Televisión (PortalRT); el Sistema de Pautas para Medios de Comunicación (SiPP) y el Sistema de Recepción de Materiales de Radio y Televisión (RM).

- Se precisa un glosario con las definiciones aplicables a los Lineamientos para Notificación electrónica, para evitar interpretaciones que puedan dar un significado diverso al que se pretende dar a los conceptos.
- Se delimita, por un lado, el correo electrónico institucional de notificación del cual pueden emanar las notificaciones, para que sólo sea una sola cuenta de la que emanen todas las notificaciones; y por el otro, restringe a las personas servidoras públicas adscritas a la DEPPP que pueden llevar a cabo las notificaciones, impidiendo que cualquier persona funcionaria pública realice las mismas.

Lo anterior, abona a la certeza de la autenticidad de la notificación electrónica realizada al constreñir la cuenta de origen a una sola y evitar que el correo sea catalogado como "correo no deseado", además de permitir la fácil identificación de las personas servidoras públicas que pueden realizarlas.

- Se establece con claridad en qué días y horarios se pueden practicar las notificaciones, definiendo qué se entiende por los horarios y días hábiles.

Al respecto, se estableció que durante los procesos electorales federales, locales o extraordinarios, todos los días son hábiles y que, cuando no esté en curso algún proceso electoral federal y/o local, los plazos se computarán únicamente en días hábiles, considerados estos todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o los determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva de este Instituto y los que se contemplen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, de las 9:00 horas a las 18:00 horas.

Además, se especificó que dada la naturaleza urgente de las medidas cautelares, su notificación electrónica se debe realizar considerando que la Comisión de Quejas y Denuncias del INE podrá sesionar en cualquier día u hora, dentro o fuera de los procesos electorales.

- Con la finalidad de brindar seguridad y certeza de que la notificación electrónica se realiza correctamente, se establecen como requisitos y candados de la o las cuentas de correo electrónico donde se practiquen éstas, lo siguiente:

- i) El alta o modificación de la o las cuentas de correo electrónico se debe hacer por escrito de la persona representante legal, remitido física o electrónicamente a la DEPPP.
- ii) La DEPPP siempre debe remitir a través de la notificación electrónica el acuse correspondiente del alta o modificación.
- iii) En los casos que se pretendan registrar varias cuentas de correo electrónico para recibir notificaciones, se debe señalar forzosamente una de ellas como principal y las otras como accesorias.

Lo anterior, para evitar que se invalide una notificación electrónica cuando no sea posible entregar una notificación a todas las cuentas dadas de alta, por tanto, las cuentas de correo electrónico accesorias tendrán un carácter meramente informativo.

- iv) Los sujetos obligados mantendrán actualizadas la o las cuentas de correo electrónico donde se practican las notificaciones, por lo que no es legítimo alegar que una cuenta es válida o inválida, sin tener el acuse de la DEPPP correspondiente de alta o modificación.
- v) La cuenta de correo electrónico principal debe ser de uso exclusivo para las notificaciones con la finalidad de evitar su saturación; además, se exige mantener el espacio de memoria disponible para recibir las notificaciones electrónicas. Lo anterior, tiene como objetivo asegurar la entrega de los correos de notificación.
- vi) Se requiere que las cuentas de correo electrónico que se den de alta tengan el dominio *@outlook.com* y *@hotmail.com* para que el correo electrónico institucional de notificación pueda emitir el acuse de recibo electrónico de notificación.

- Se establece el procedimiento que se debe seguir para llevar a cabo una notificación electrónica de manera legal, detallando el contenido y características del correo electrónico, donde se especifique el o los documentos motivo de la notificación, los cuales se podrán agregar o bien proporcionar una liga para que sean descargados y finalmente se exige que se guarde la confirmación de entrega del correo electrónico de notificación principal, en el que se haga constar la dirección electrónica de la o el destinatario, fecha y hora.

Esto último es de vital importancia puesto que la DEPPP tiene la carga de la prueba para demostrar qué documento se notificó, a qué cuenta, la hora y el día en que se hizo la misma y que el correo electrónico de notificación efectivamente se entregó.

Es así como la generación y resguardo del acuse de recibo electrónico de notificación emitido del correo principal y el contenido del correo mismo, es lo que le permite a la DEPPP demostrar, en caso de controversia, el día, la hora y la legalidad de la notificación electrónica practicada.

- Se especifica que a partir de que el correo electrónico es entregado y se emita el acuse de recibo electrónico de notificación, es que se podrá tener por realizada y surtirá efecto la notificación.

Sentencia emitida en el expediente SUP-RAP-230/2023 y acumulados

17. El veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, mediante sentencia emitida en el expediente SUP-RAP-230/2023 y acumulados, a fojas 60 - 75 y 133-134 la Sala Superior, entre otras cuestiones, ordenó al Consejo General, modificar el Acuerdo INE/CG551/2023 así como los Lineamientos para realizar notificaciones electrónicas, conforme a lo siguiente:

Tema II. Artículos 4 in fine y 9.

- *No genera certeza ni seguridad jurídica establecer en el surtimiento de efectos de una notificación electrónica, que es a partir de la entrega en la bandeja de entrada del correo del destinatario principal.*
- *Señalan las recurrentes que se debe otorgar un plazo o tiempo adicional del momento del envío y recepción del correo electrónico de la autoridad para el surtimiento de efectos de dichas notificaciones electrónicas.*

2.1. Justificación.

Por otra parte, les asiste parcialmente la razón a las partes recurrentes en el motivo de inconformidad, mediante el cual sostienen que se debe otorgar un plazo o tiempo adicional del momento del envío y recepción del correo electrónico de la autoridad para el surtimiento de efectos de dichas notificaciones electrónicas, a efecto de garantizar una debida certeza y seguridad jurídica respecto de las comunicaciones que se les hagan de su conocimiento y de las acciones a realizar, de ser el caso.

Del artículo 4 de los Lineamientos controvertidos, previamente transcrito, se advierte que, por una parte, regula el procedimiento de las notificaciones electrónicas, respecto de actos vinculados con los periodos ordinarios y, por la otra, los inherentes a determinaciones consideradas urgentes, como acontece con las medidas cautelares, las cuales pueden dictarse en cualquier momento por la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral.

A su vez, el numeral 9 de los Lineamientos controvertidos prevé, en esencia que, “En el caso de que, durante periodo ordinario, el acuse de recibo electrónico de notificación sea emitido en días y horas hábiles, se tendrá por notificado a partir de la hora hábil siguiente; en proceso electoral, federal, local o extraordinario, se tendrá por recibido en el momento en que se obtenga el acuse de recibo electrónico de notificación.”

De la citada porción normativa, se desprende que, respecto del periodo ordinario, cuando el acuse de recibo electrónico de notificación se emita en días y horas inhábiles, se tendrá por notificado a partir de la hora hábil siguiente; mientras que, en el caso de los procesos electorales federal, local y extraordinario, se tendrá por recibido desde el momento en el cual se obtenga el acuse de recibo electrónico de notificación.

Resulta importante precisar que, el acuse previsto en los Lineamientos es el que se genera desde el momento en el cual la persona destinataria recibe la comunicación que el Instituto Nacional Electoral remite, sin que sea necesario que, para tal efecto acceda a su correo; en tanto que resulta suficiente que el mensaje haya salido sin ningún contratiempo del servidor de la autoridad administrativa electoral nacional para que, se genere de forma automática el referido acuse.

En tal orden de ideas, esta Sala Superior considera que, respecto de las notificaciones electrónicas correspondientes al periodo ordinario, no se advierte incertidumbre alguna para la persona destinataria, pues lo cierto es que, con independencia de que, el acuse se genere en días y horas inhábiles, lo cierto es que, de acuerdo con los Lineamientos, la notificación se tendrá por realizada a partir de la hora hábil siguiente.

Es decir que, las personas destinatarias y obligadas a observar los Lineamientos controvertidos, no verán afectada la seguridad respecto de las notificaciones, en tanto que, acorde con el numeral 4 de tal ordenamiento, los efectos serán objeto de materialización hasta la primera hora hábil posterior.[...] [...]

No obstante lo anterior, esta Sala Superior advierte que, existe un segundo supuesto que, se presenta cuando la notificación deriva de casos urgentes, como lo son las medidas cautelares, respecto de lo cual los Lineamientos guardan armonía con lo establecido en los artículos 28, párrafos 7 y 8, así como 38, párrafo 2 del Reglamento de Quejas y Denuncias.

En el artículo 28, párrafos 7 y 8 del Reglamento de Quejas y Denuncias del INE, se dispone que, los acuerdos que entrañen la adopción de medidas cautelares se notificarán por la vía más expedita, aunado a que, el Secretario a través de la UTCE, podrá ordenar su remisión por fax o correo electrónico a los órganos desconcentrados para que, mediante oficio del vocal correspondiente, se practique la notificación en los términos indicados en el acuerdo.

Aunado a que, cuando el acuerdo de medidas cautelares ordene a un partido político que sustituya un material de radio o televisión, podrá notificarse vía electrónica, en términos del Reglamento de Radio y Televisión y de los Lineamientos respectivos.

Mientras que, el numeral 38, párrafo 2, del aludido Reglamento dispone que, por la naturaleza urgente de las medidas cautelares, el Consejo General y la Comisión de Quejas y Denuncias del INE, podrán sesionar en cualquier día y hora, incluso fuera del proceso electoral federal o local.

De lo referido, cabe precisar que, la manera en que se establecen las notificaciones en casos urgentes, no puede seguir la misma suerte de las notificaciones en periodo ordinario, precisamente, porque son una consecuencia de la forma en la cual a nivel reglamentario se establece el dictado de medidas cautelares, las cuales atendiendo a su naturaleza y a lo establecido en las referidas disposiciones reglamentarias pueden emitirse en cualquier día y hora.

Además de que, resulta congruente con lo previsto en el numeral 468, apartado 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual dispone que, si dentro del plazo fijado para la admisión de la queja o denuncia, la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral determina que deben dictarse medidas cautelares, entonces las propondrá a la Comisión de Quejas y Denuncias para que ésta resuelva lo conducente, en un plazo de veinticuatro horas, a efecto de lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales, o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en la citada Ley.

Máxime que, la finalidad de las medidas cautelares respecto de su procedencia, consiste precisamente en lograr el cese de los actos o hechos que constituyan la infracción denunciada, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales, o se ponga en riesgo la vulneración de bienes jurídicos tutelados por las disposiciones constitucionales, legales y las contenidas en el Reglamento de Quejas y Denuncias del INE.

De lo anteriormente expuesto, es posible concluir, en esencia que, en el caso de medidas cautelares, las notificaciones no pueden seguir el mismo curso que, las emitidas en periodos ordinarios y, por lo tanto, resulta pertinente que puedan practicarse aún en días y horas inhábiles.

Sin embargo, esta Sala Superior considera que, se debe otorgar un plazo o tiempo adicional del momento del envío y recepción del correo electrónico de la autoridad para el surtimiento de efectos de dichas notificaciones electrónicas, a fin de garantizar una debida certeza y seguridad jurídica respecto de las comunicaciones que se les hagan de su conocimiento y de las acciones a realizar, de ser el caso.

Este órgano jurisdiccional considera necesaria una modulación respecto de la forma de practicar las notificaciones electrónicas establecida en los artículos 4 y 9 de los Lineamientos controvertidos, con la finalidad de asegurar su conocimiento oportuno por parte de las personas destinatarias, es decir para garantizar una plena certeza y seguridad jurídica.

En tal orden de ideas, es de considerarse que, resulta por demás necesario ordenar la implementación de un citatorio previo de carácter electrónico para anticipar o avisar previamente a las personas destinatarias y que, en su oportunidad, proporcionaron una dirección electrónica para recibir notificaciones mediante tal vía, que con posterioridad al referido correo electrónico, la autoridad administrativa electoral nacional realizará un acto de notificación.

Al respecto, el citatorio electrónico invariablemente abonará a la certeza y a la seguridad jurídica si se parte de la premisa de que, la transición a un modelo de notificación electrónica genera que tal modalidad, sea el medio de comunicación procesal de mayor entidad, en tanto que, sólo excepcionalmente se practicarán las notificaciones de forma personal.

En concordancia con lo anterior, si en términos de los Lineamientos la notificación por correo electrónico es el principal medio de comunicación, entonces, debe garantizarse su pleno conocimiento, lo cual se logra con un aviso previo a través de un citatorio electrónico a las personas concesionarias para efecto de que atiendan una notificación de carácter formal, máxime que, las medidas cautelares por su naturaleza se emiten en cualquier día y hora.

En tal sentido, el citatorio electrónico en forma de alerta o de aviso previo persigue que, las determinaciones urgentes de término emitidas fuera del horario de las dieciocho horas e inclusive en la noche, puedan ser notificadas una vez que se cite electrónicamente a las personas usuarias para que la notificación formal, se practique en un momento que pueda ser efectivamente conocida y con ello se permita el cumplimiento de la determinación adoptada.

En tal orden de ideas, para dotar de plena eficacia a la citada modulación o matización se debe considerar lo siguiente:

- Si la notificación en casos de medidas cautelares se ordena en un horario posterior a las dieciocho horas, entonces la autoridad administrativa electoral nacional estará obligada a enviar un citatorio electrónico previo a la persona destinataria (concesionaria).

- El citatorio electrónico, deberá contener de forma clara y precisa que, su finalidad es alertar o avisar a la persona destinataria (concesionaria) que a las nueve horas del día siguiente, le será remitida una notificación formal y que, en términos de los Lineamientos surtirá plenos efectos desde el momento en el que se genere el acuse de recibo.

Esta Sala Superior considera que, la referida forma de modular las notificaciones en casos urgentes, también genera como beneficio que, las personas destinatarias tengan conocimiento de que, de llegar a existir una notificación de esas características, podrá consultarse a partir de las nueve horas (09:00) del día siguiente.

Lo anterior, en modo alguno colisiona con la urgencia como característica propia de las medidas cautelares, pues solamente se utilizará una medida intermedia, que tiene una doble dimensión, por un lado, establecer en beneficio de las personas destinatarias un conocimiento exacto, directo y completo de la notificación, al estar precedido de un citatorio electrónico y, por otro lado, dotar a la autoridad administrativa electoral nacional de herramientas eficaces para establecer el momento en que comienzan y fenecen los plazos otorgados en casos urgentes.

Así, se genera una medida que armoniza el sistema de notificaciones en sede administrativa para casos urgentes, pues se evita en perjuicio de la seguridad jurídica de los destinatarios que los plazos, generalmente breves, comiencen desde que se remite el correo electrónico y éste es recibido en la bandeja de entrada del destinatario.

Por otra parte, la medida relativa al citatorio electrónico tiene como objetivo reducir la brecha digital que afecta a las personas integrantes de una comunidad indígena o alejada de los medios de comunicación digitales derivado de la carencia de internet y la incapacidad para usarlo.

En tal orden de ideas, la implementación de un citatorio electrónico, constituye un incentivo en materia digital principalmente para las personas que, teniendo una cuenta de correo electrónico, ven limitado su acceso a los servicios de internet, obteniendo la posibilidad de asegurar el conocimiento de las notificaciones recibidas por tal medio.

Esto es, la modulación referida al citatorio electrónico permitirá a las comunidades indígenas concesionarias de estaciones de radio y televisión conocer de forma previa que, les serán objeto de notificación las determinaciones de la autoridad administrativa electoral nacional, lo que permitirá planificar sus actividades y en su caso, estar al pendiente de lo que se les comunique, para que a su vez realicen las acciones conducentes.

Máxime que, las referidas concesionarias indígenas carecen de la infraestructura y de los recursos humanos, financieros y tecnológicos que, les permitan estar en condiciones de desarrollar sus actividades y de forma adicional disponer de personal para efecto de atender en todo momento las notificaciones electrónicas de la autoridad administrativa electoral nacional para no incurrir en un posible desacato a lo ordenado por aquella.

Lo cual encuentra pleno sustento en el artículo 2º, Apartado B, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual se establece que, para abatir las carencias y rezagos que, afectan a los pueblos y comunidades indígenas, las autoridades tienen la obligación de establecer condiciones para que tales pueblos y comunidades puedan adquirir, operar y administrar medios de comunicación, en los términos que las leyes de la materia determinen; y, también encuentra armonía con el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.

Al efecto, se debe tener presente que, de conformidad con el Instituto Federal de Telecomunicaciones existen en la actualidad ciento cuatro concesiones de uso social, comunitario e indígena, de las cuales siete son indígenas, una social; y, noventa y seis comunitarias. Las concesiones indígenas son las siguientes.

[...]

Asimismo, cabe precisar que, en términos del Acuerdo INE/CG556/2023 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ordena la publicación del Catálogo Nacional de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participaran en la cobertura del proceso electoral federal 2023- 2024, los procesos electorales locales coincidentes con el federal, así como el periodo ordinario durante 2024; existen treinta emisoras que transmiten en lenguas indígenas nacionales y se presentan a continuación:

[...]

Por lo tanto, al asistirle parcialmente la razón a la parte recurrente, procede modificar tanto el Acuerdo INE/CG551/2023 como los Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior en el expediente SUP-RAP-149/2023 y acumulados; para los efectos que se precisan en el considerando último de la presente sentencia.

OCTAVO. Efectos. Debido a que se consideró parcialmente fundado el motivo de inconformidad de las partes recurrentes, respecto del Tema II “Artículos 4 in fine y 9” procede modificar el Acuerdo INE/CG551/2023 y los Lineamientos controvertidos, para los siguientes efectos:

Se ordena al Consejo General del Instituto Nacional Electoral que, en un plazo de cinco días, contados a partir de la notificación de la presente sentencia **modifique**, tanto el Acuerdo INE/CG551/2023 como los Lineamientos controvertidos para efecto de adicionar en los artículos 4 y 9 de éstos últimos, los párrafos que aparecen en negritas y en subrayado.

“Artículo 4.

Durante los procesos electorales federales, locales o extraordinarios, todos los días son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas.

Cuando no esté en curso algún proceso electoral federal y/o local los plazos se computarán únicamente en días hábiles, considerados estos todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o los determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva y los que se contemplen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, de las 9:00 horas a las 18:00 horas.

Dada la naturaleza urgente de las medidas cautelares, su notificación electrónica se realizará considerando que la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral podrá sesionar en cualquier día u hora, dentro o fuera de los procesos electorales.

Al efecto, se deberá considerar que, si la notificación en casos de medidas cautelares se ordena en un horario posterior a las dieciocho horas (18:00), entonces la autoridad administrativa electoral nacional estará obligada a remitir un citatorio electrónico previo a la persona destinataria.

El citatorio electrónico deberá contener de forma clara y precisa que el propósito de la mencionada comunicación es hacer del conocimiento de la persona destinataria que, a las nueve horas (09:00), del día siguiente, le será remitida una notificación formal y que, en términos de los Lineamientos surtirá efectos desde el momento en que se genere el acuse de recibo.

Artículo 9 De los efectos de las notificaciones.

Las notificaciones por correo electrónico surtirán sus efectos a partir de que se depositen en la bandeja de entrada de la o el destinatario principal y el programa informático del correo electrónico institucional de notificación emita el acuse de recibo electrónico de notificación.

La falta de entrega de una notificación hecha a una cuenta accesoria no le restará eficacia a la notificación electrónica, siempre y cuando la notificación haya sido entregada a la cuenta principal.

En el caso de que, durante periodo ordinario, el acuse de recibo electrónico de notificación sea emitido en días y horas inhábiles, se tendrá por notificado a partir de la hora hábil siguiente; en proceso electoral, federal, local o extraordinario, se tendrá por recibido en el momento en que se obtenga el acuse de recibo electrónico de notificación.

En cuestiones vinculadas con medidas cautelares deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 4, particularmente, a los dos últimos párrafos que prevén el citatorio electrónico para el caso de notificaciones ordenadas después de las dieciocho horas (18:00) como comunicación previa a la notificación formal por correo electrónico de los actos y determinaciones de la autoridad administrativa electoral nacional.

La carga de la prueba respecto del acuse electrónico de notificación siempre recaerá en la DEPPP.

La autoridad responsable deberá informar del cumplimiento respectivo dentro de las veinticuatro horas siguientes a que ello ocurra, debiendo remitir las constancias correspondientes...”.

18. De lo mandatado en la sentencia SUP-RAP-230/2023 y acumulados, se deducen los siguientes tres aspectos:

- a) La modificación ordenada del Acuerdo INE/CG551/2023 **es únicamente para el efecto de que se modifique el contenido de los artículos 4 y 9 de los Lineamientos para Notificación Electrónica**, motivo por el cual el mismo queda intocado, salvo lo relativo al punto de Acuerdo PRIMERO, para quedar conforme se determine en el presente Acuerdo, a fin de incluir las modificaciones a los artículos de referencia.
- b) La modificación del artículo 4 de los Lineamientos para Notificación Electrónica, en que se deberán adicionar dos párrafos, en su parte final, conforme a lo siguiente:

Texto del artículo 4 aprobado mediante el Acuerdo INE/CG551/2023	Texto modificado
Artículo 4 Cómputo de los plazos Durante los procesos electorales federales, locales o extraordinarios, todos los días son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas. Cuando no esté en curso algún proceso electoral federal y/o local los plazos se computarán únicamente en días hábiles, considerados estos todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o los determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva y los que se contemplen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, de las 9:00 horas a las 18:00 horas. Dada la naturaleza urgente de las medidas cautelares, su notificación electrónica se realizará considerando que la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral podrá sesionar en cualquier día u hora, dentro o fuera de los procesos electorales.	Artículo 4 Cómputo de los plazos Durante los procesos electorales federales, locales o extraordinarios, todos los días son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas. Cuando no esté en curso algún proceso electoral federal y/o local los plazos se computarán únicamente en días hábiles, considerados estos todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o los determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva y los que se contemplen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, de las 9:00 horas a las 18:00 horas. Dada la naturaleza urgente de las medidas cautelares, su notificación electrónica se realizará considerando que la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral podrá sesionar en cualquier día u hora, dentro o fuera de los procesos electorales. Al efecto, se deberá considerar que, si la notificación en casos de medidas cautelares se ordena en un horario posterior a las dieciocho horas (18:00), entonces la autoridad administrativa electoral nacional estará obligada a remitir un citatorio electrónico previo a la persona destinataria. El citatorio electrónico deberá contener de forma clara y precisa que el propósito de la mencionada comunicación es hacer del conocimiento de la persona destinataria que, a las nueve horas (09:00), del día siguiente, le será remitida una notificación formal y que, en términos de los Lineamientos surtirá efectos desde el momento en que se genere el acuse de recibo.

- c) La modificación del artículo 9 de los Lineamientos, a fin de adicionar un nuevo párrafo cuarto en los términos que precisó la Sala Superior en la sentencia que por esta vía se acata, resaltado en negritas, conforme a lo siguiente:

Texto del artículo 9 aprobado mediante INE/CG551/2023	Texto modificado
Artículo 9 De los efectos de las notificaciones Las notificaciones por correo electrónico surtirán sus efectos a partir de que se depositen en la bandeja de entrada de la o el destinatario principal y el programa informático del correo electrónico institucional de notificación emita el acuse de recibo electrónico de notificación. La falta de entrega de una notificación hecha a una cuenta accesoria no le restará eficacia a la notificación electrónica, siempre y cuando la notificación haya sido entregada a la cuenta principal. En el caso de que, durante período ordinario, el acuse de recibo electrónico de notificación sea emitido en días y horas inhábiles, se tendrá por notificado a partir de la hora hábil siguiente; en proceso electoral, federal, local o extraordinario, se tendrá por recibido en el momento en que se obtenga el acuse de recibo electrónico de notificación. La carga de la prueba respecto del acuse electrónico de notificación siempre recaerá en la DEPPP.	Artículo 9 De los efectos de las notificaciones Las notificaciones por correo electrónico surtirán sus efectos a partir de que se depositen en la bandeja de entrada de la o el destinatario principal y el programa informático del correo electrónico institucional de notificación emita el acuse de recibo electrónico de notificación. La falta de entrega de una notificación hecha a una cuenta accesoria no le restará eficacia a la notificación electrónica, siempre y cuando la notificación haya sido entregada a la cuenta principal. En el caso de que, durante período ordinario, el acuse de recibo electrónico de notificación sea emitido en días y horas inhábiles, se tendrá por notificado a partir de la hora hábil siguiente; en proceso electoral, federal, local o extraordinario, se tendrá por recibido en el momento en que se obtenga el acuse de recibo electrónico de notificación. En cuestiones vinculadas con medidas cautelares deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 4, particularmente, a los dos últimos párrafos que prevén el citatorio electrónico para el caso de notificaciones ordenadas después de las dieciocho horas (18:00) como comunicación previa a la notificación formal por correo electrónico de los actos y determinaciones de la autoridad administrativa electoral nacional. La carga de la prueba respecto del acuse electrónico de notificación siempre recaerá en la DEPPP.

Por lo tanto, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la sentencia, las adecuaciones a que se ha hecho referencia deberán impactarse en los Lineamientos para Notificación Electrónica.

19. Es relevante precisar que la adición que se realiza en el artículo 4 de los Lineamientos para Notificación Electrónica, relativa a “...**si la notificación en casos de medidas cautelares se ordena en un horario posterior a las dieciocho horas (18:00)**...” se refiere al momento en que materialmente la DEPPP realiza la notificación de la medida cautelar y comunica a las concesionarias involucradas la orden de dejar de transmitir cierto material y sustituirlo por otro.

Esto es, que en la notificación electrónica de la medida cautelar que realiza la DEPPP que se lleve a cabo materialmente en un horario posterior a las 18:00 horas se enviará citatorio, en los términos del artículo 4 de los Lineamientos para Notificación Electrónica que se modifica.

20. Con la modificación de los Lineamientos para Notificación Electrónica este Consejo General considera que cumple con los principios constitucionales de certeza, legalidad y debido proceso, así como que otorga certidumbre a las notificaciones electrónicas que practique la DEPPP en materia de radio y televisión.

Fundamentos para la emisión del Acuerdo

<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
Artículos 14; 16; y 41, bases III, apartados A y B; y V, Apartado A;
<i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i>
Artículos 1, numeral 1; 29; 30, numerales 1, inciso i) y 2; 31, numeral 1; 35, numeral 1; 44, numeral 1, incisos k), n) y jj); 159, numeral 1; 160, numerales 1 y 2; 161, numeral 1; 162, numeral 1, inciso a); 164, numeral 1; y 184, numeral 1, inciso a).
<i>Ley General de Partidos Políticos</i>
Artículos 23, numeral 1, inciso d); 26, numeral 1, inciso a); y 49;
<i>Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral</i>
Artículos 2, numeral 1, fracción III, inciso u); 5, numeral 2, inciso a); 6, numerales 1, inciso a), h) e i), 2, inciso h) y 4, inciso f); 7, numeral 3; 64, numeral 1; 65, numeral 1; y 71, numeral 2.
<i>Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral</i>
Artículos 28, numerales 3, 6, 7 y 8; y 38, numeral 2.

En atención a los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, resulta procedente que se emita el presente.

ACUERDO

PRIMERO. En acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-230/2023 y acumulados, se aprueba la modificación al Acuerdo INE/CG551/2023, así como a los Lineamientos para Notificación Electrónica, para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA PREVISTA EN EL
REGLAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN EN MATERIA ELECTORAL**

CAPÍTULO I**Disposiciones generales****Artículo 1****Del ámbito de aplicación y de su objeto**

Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral y los sujetos obligados por el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, así como de aquellas autoridades con las que en observancia de la materia este Instituto deba mantener comunicación oficial.

Tienen por objeto regular las notificaciones electrónicas que practique la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto en materia de radio y televisión, con excepción de aquellas que se realizan a través del Sistema Integral de Gestión de Requerimientos en Materia de Radio y Televisión (SIGER); el Portal de Medios de Comunicación; el Sistema de Pautas para Medios de Comunicación (SiPP) y Sistema de Recepción de Materiales de Radio y Televisión (RM).

Artículo 2**Glosario**

Se entenderá por:

I. En cuanto a los ordenamientos jurídicos:

a) LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

- b) Lineamientos: Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral; y
 - c) RRTME: Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
- II. En cuanto a los órganos del Instituto Nacional Electoral:
- a) Consejo: Consejo General del Instituto Nacional Electoral;
 - b) DEPPP: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
 - c) Instituto: Instituto Nacional Electoral;
 - d) Junta Local: Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral;
 - e) Junta Distrital: Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral; y
 - f) Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
- III. En cuanto a las definiciones aplicables a los Lineamientos para la notificación electrónica:
- a) Acuse de recibo electrónico de notificación: documento generado por el correo electrónico implementado por el INE que acredita de manera fehaciente la fecha y hora de entrega, así como la recepción de la notificación enviada por las personas funcionarias facultadas por los Órganos Competentes para tal efecto;
 - b) Archivo adjunto: archivo de información no editable que se envía mediante notificación electrónica;
 - c) Correo electrónico institucional de notificación: dirección electrónica proporcionada por el Sistema Informático para enviar notificaciones electrónicas con carácter oficial desde el interior del Instituto;
 - d) Documentación por notificar: toda aquella información en materia de radio y televisión relacionada con pautas de transmisión, entrega de materiales, órdenes de transmisión, sustitución de materiales, acuerdos, resoluciones, medidas cautelares, requerimientos, reprogramaciones, programas especiales, solicitudes de información y dictámenes técnicos;
 - e) Sujetos obligados: concesionarios de radio y televisión radiodifundida y restringida, partidos políticos, autoridades electorales y, en su caso, candidaturas independientes federales con las que este Instituto mantiene comunicación oficial. Así también, aquellas autoridades con las que en observancia de la materia este Instituto deba mantener comunicación oficial.

Se exceptúan de lo anterior, los usuarios del Sistema Integral de Gestión de Requerimientos en Materia de Radio y Televisión (SIGER); el Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales de Radio y Televisión (PAUTAS); el Portal de Promocionales de Radio y Televisión (PortalRT); el Sistema de Pautas para Medios de Comunicación (SiPP) y el Sistema de Recepción de Materiales de Radio y Televisión (RM).

Artículo 3

Órganos competentes

La DEPPP, por medio de las personas titulares de la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión y la Dirección de Análisis y Gestión Técnica Jurídica y, en su caso, las personas funcionarias que a su efecto designen, quienes deberán tener, al menos el nivel jerárquico de Subdirector de Área, serán las encargadas de la elaboración y emisión de las notificaciones electrónicas que se practiquen con base en estos Lineamientos.

Asimismo, las notificaciones electrónicas podrán ser practicadas por las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de Juntas Locales y Distritales.

Artículo 4**Cómputo de los plazos**

Durante los procesos electorales federales, locales o extraordinarios, todos los días son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas.

Cuando no esté en curso algún proceso electoral federal y/o local los plazos se computarán únicamente en días hábiles, considerados estos todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o los determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva y los que se contemplen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, de las 9:00 horas a las 18:00 horas.

Dada la naturaleza urgente de las medidas cautelares, su notificación electrónica se realizará considerando que la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral podrá sesionar en cualquier día u hora, dentro o fuera de los procesos electorales.

Al efecto, se deberá considerar que, si la notificación en casos de medidas cautelares se ordena en un horario posterior a las dieciocho horas (18:00), entonces la autoridad administrativa electoral nacional estará obligada a remitir un citatorio electrónico previo a la persona destinataria.

El citatorio electrónico deberá contener de forma clara y precisa que el propósito de la mencionada comunicación es hacer del conocimiento de la persona destinataria que, a las nueve horas (09:00), del día siguiente, le será remitida una notificación formal y que, en términos de los Lineamientos surtirá efectos desde el momento en que se genere el acuse de recibo.

CAPITULO II**Procedimiento de alta y modificación de dirección de correo electrónico****Artículo 5****Alta de la dirección de correo electrónico**

Todos los sujetos obligados, a través de su representación legal, deberán remitir a la DEPPP un escrito físico o electrónico en el que señalen la o las direcciones de correo electrónico a través de la cual se les practicarán las notificaciones electrónicas reguladas en estos Lineamientos y la DEPPP, a través de la notificación electrónica, remitirá el acuse correspondiente.

El alta o modificación de la o las cuentas de correo electrónico se hará por escrito del representante legal, remitido física o electrónicamente a la DEPPP. En caso de señalar varias cuentas de correo electrónico se deberá señalar cuál es la cuenta principal y cuál o cuáles las accesorias.

Artículo 6**Modificación de la dirección de correo electrónico**

En caso de modificación de la dirección de correo electrónico de los sujetos obligados, ésta deberá notificarse a la DEPPP inmediatamente, a través de su representación legal y la DEPPP, a través de la notificación electrónica, en un plazo no mayor a 48 horas, remitirá el acuse correspondiente.

Es responsabilidad de los sujetos obligados mantener actualizada la o las cuentas de correo electrónico a las que se deban practicar las notificaciones.

CAPITULO III**Requisitos de la dirección de correo electrónico****Artículo 7****De la dirección de correo electrónico**

La dirección de correo electrónico principal de los sujetos obligados deberá ser de uso exclusivo para las notificaciones materia de estos Lineamientos y es responsabilidad de éstos la revisión constante.

Los sujetos obligados son responsables del uso, revisión, manejo y mantenimiento de la dirección de correo electrónico principal, por lo que deberán mantener el espacio de memoria disponible para poder recibir las notificaciones electrónicas que les haga la DEPPP.

La DEPPP únicamente registrará como dirección de correo electrónica aquellas cuyo dominio sea @outlook.com y @hotmail.com.

CAPITULO IV

Procedimiento para la notificación electrónica

Artículo 8

Método para realizar las notificaciones electrónicas

Para realizar las notificaciones electrónicas mediante el correo electrónico institucional, las personas funcionarias designadas por los Órganos Competentes llevarán a cabo el procedimiento siguiente:

1. Elaboración y contenido de la notificación electrónica:
 - I. En el rubro de "Asunto" se deberá precisar que el motivo del correo electrónico es una notificación electrónica, señalando el oficio, acuerdo o resolución que se notifica.
 - II. En la parte superior derecha deberá anotarse lo siguiente:
 - a) Nombre completo del órgano emisor;
 - b) Oficio, acuerdo o resolución que corresponda; y,
 - c) Lugar y fecha de emisión.
 - III. En el contenido del documento se señalará el fundamento legal que sustenta la notificación electrónica, precisando el oficio, acuerdo o resolución que motiva su tramitación y que se adjunta el documento a notificar.
 - IV. En el contenido del documento se debe precisar el nombre completo de los sujetos obligados a los que se les practica la notificación electrónica.
 - V. Al final del documento, en la parte central y después del texto, se anotará el nombre y cargo de la persona servidora pública que lo emite.
 - VI. El documento deberá contar con la firma electrónica avanzada del Instituto.
2. Documentos motivo de la notificación electrónica:
 - I. Una vez que se redacte la información señalada en el punto inmediato anterior, se deberá insertar el o los archivos adjuntos correspondientes que contenga la documentación por notificar y proceder al envío de la notificación electrónica al correo electrónico principal registrado por la DEPPP y, en su caso, a los accesorios.
 - II. Aquellos archivos que por su tamaño puedan generar alguna complicación técnica para su envío o recepción, deberán ser descargados de la liga que aparezca en el correo electrónico de notificación.
3. Archivo de notificación de entrega del correo electrónico enviado:
 - I. Se deberá guardar el acuse de recibo electrónico de notificación que se genere del correo electrónico principal, en el que se haga constar la dirección electrónica de la o el destinatario, fecha y hora.

Artículo 9

De los efectos de las notificaciones

Las notificaciones por correo electrónico surtirán sus efectos a partir de que se depositen en la bandeja de entrada de la o el destinatario principal y el programa informático del correo electrónico institucional de notificación emita el acuse de recibo electrónico de notificación.

La falta de entrega de una notificación hecha a una cuenta accesoria no le restará eficacia a la notificación electrónica, siempre y cuando la notificación haya sido entregada a la cuenta principal.

En el caso de que, durante período ordinario, el acuse de recibo electrónico de notificación sea emitido en días y horas inhábiles, se tendrá por notificado a partir de la hora hábil siguiente; en proceso electoral, federal, local o extraordinario, se tendrá por recibido en el momento en que se obtenga el acuse de recibo electrónico de notificación.

En cuestiones vinculadas con medidas cautelares deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 4, particularmente, a los dos últimos párrafos que prevén el citatorio electrónico para el caso de notificaciones ordenadas después de las dieciocho horas (18:00) como comunicación previa a la notificación formal por correo electrónico de los actos y determinaciones de la autoridad administrativa electoral nacional.

La carga de la prueba respecto del acuse electrónico de notificación siempre recaerá en la DEPPP.

CAPITULO V

De la reforma a los Lineamientos

Artículo 10

De la reforma a los Lineamientos

El Consejo General podrá modificar los presentes Lineamientos cuando lo estime conveniente porque así lo requiera la estructura y funcionamiento del Instituto o cuando ocurran reformas a la normativa electoral que lo haga necesario.

SEGUNDO. El Instituto Nacional Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, podrá implementar una solución tecnológica que fortalezca el mecanismo de la notificación electrónica. Lo anterior, considerando los avances tecnológicos y recursos presupuestales de que disponga.

TERCERO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral.

CUARTO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación por este Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

QUINTO. Se instruye a la Dirección Jurídica para que informe, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación de este Acuerdo, a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el cumplimiento dado al punto resolutivo CUARTO de la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-230/2023 y acumulados.

SEXTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a que notifique electrónicamente el presente Acuerdo a los partidos políticos nacionales y locales, autoridades electorales federales y locales, concesionarios de radio y la televisión radiodifundida y restringida, así como a la Secretaría de Gobernación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 8 de marzo de 2024, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda.**- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da respuesta a la solicitud de prórroga solicitada por los partidos políticos nacionales, respecto al requerimiento formulado mediante Acuerdo INE/CG273/2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG275/2024.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LA SOLICITUD DE PRÓRROGA SOLICITADA POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES, RESPECTO AL REQUERIMIENTO FORMULADO MEDIANTE ACUERDO INE/CG273/2024

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
PEF	Proceso Electoral Federal
PPN	Partido Político Nacional
RE	Reglamento de Elecciones
TEPJF/Tribunal	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Inicio del PEF.** El siete de septiembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria del Consejo General, se dio inicio al PEF 2023-2024 de acuerdo con lo establecido por los artículos 40, párrafo 2, y 225, párrafo 3, de la LGIPE.
- II. **Acuerdo INE/CG527/2023.** El ocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso, las coaliciones, ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- III. **Impugnación del Acuerdo INE/CG527/2023.** Inconformes con los criterios establecidos en el referido Acuerdo de este Consejo General, diversos actores políticos y personas de la ciudadanía, interpusieron diversos medios de impugnación para controvertir tales criterios.
- IV. **Sentencia SUP-JDC-338/2023 y acumulados.** En sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-JDC-338/2023 y acumulados, en la cual determinó revocar el Acuerdo INE/CG527/2023, ordenando la reviviscencia de las acciones afirmativas aprobadas por el INE para el PEF 2020-2021.
- V. **Aprobación del Acuerdo INE/CG625/2023.** El veinticinco de noviembre de dos mil veintitrés, en acatamiento a la sentencia SUP-JDC-338/2023 y acumulados, este Consejo General, en sesión extraordinaria, aprobó el Acuerdo por el que se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los PPN y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- VI. **Sesión especial de registro de candidaturas.** En fecha veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, el Consejo General aprobó los Acuerdos por los que, en ejercicio de la facultad supletoria, se registran las candidaturas a senadurías y diputaciones al Congreso de la Unión por el principio de mayoría relativa, presentadas por los PPN y coaliciones con registro vigente, así como las candidaturas a senadurías y diputaciones federales por el principio de representación proporcional, con el fin de participar en el PEF 2023-2024, identificados con la claves INE/CG232/2024 e INE/CG233/2024, en cuyos puntos séptimo se requirió a los partidos políticos y coaliciones rectificar las solicitudes de registro precisadas en las consideraciones de dichos instrumentos.
- VII. **Aprobación del Acuerdo INE/CG273/2024.** En fecha doce de marzo de dos mil veinticuatro, el Consejo General aprobó el Acuerdo relativo al desahogo de los requerimientos formulados mediante Acuerdos INE/CG232/2024 e INE/CG233/2024, así como respecto a las solicitudes de sustituciones

de las candidaturas a Senadurías y Diputaciones Federales por ambos principios para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, en cuyo punto segundo se **amonestó públicamente** a los partidos políticos nacionales del Trabajo, Movimiento Ciudadano y morena, así como a la coalición Sigamos Haciendo Historia por el cumplimiento parcial al requerimiento formulado en el punto séptimo del Acuerdo INE/CG233/2024, así como a Movimiento Ciudadano dando cumplimiento parcial al punto séptimo del Acuerdo INE/CG232/2024, y se les requirió para que dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación del Acuerdo INE/CG273/2024, rectifiquen las solicitudes de registro señaladas como no procedentes y en su caso, observen la legislación aplicable en materia de paridad de género, apercibidos de que, en caso de no hacerlo, se procederá conforme a lo establecido en los Criterios aplicables, esto es, no se registrarán las candidaturas correspondientes.

VIII. Solicitud de Prórroga formulada por los PPN. Con fechas catorce y quince de marzo de dos mil veinticuatro, los partidos políticos nacionales Revolucionario Institucional, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena solicitaron, a través de sus representaciones acreditadas ante este Consejo General, una prórroga para atender los requerimientos formulados por el máximo órgano de dirección mediante Acuerdo INE/CG273/2024.

CONSIDERACIONES

De las atribuciones del INE

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución, en relación con los artículos 29, párrafo 1, 30, párrafo 1 y 2; 31 párrafo 1 y 35 de la LGIPE, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que corresponde al INE en el ejercicio de su función, el cual tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género; así mismo, debe contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.

El INE es independiente en sus decisiones, funcionamiento y profesional en su desempeño; el máximo órgano de dirección es el Consejo General encargado de vigilar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales.

2. El artículo 30, numeral 1, inciso h), de la LGIPE establece como uno de los fines del Instituto, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
3. Asimismo, el artículo 32, numeral 1, inciso b), fracción IX, de la LGIPE, establece que el Instituto tendrá entre sus atribuciones, para los Procesos Electorales Federales, el garantizar el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto de los derechos políticos electorales de las mujeres.
4. El artículo 35, numeral 1, de la LGIPE dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto y que el desempeño de sus atribuciones se realice con perspectiva de género.

De los plazos para el registro de candidaturas

5. El INE, conforme a lo señalado por el artículo 237, párrafo 3, de la LGIPE, debe dar amplia difusión a la apertura del registro de las candidaturas y a los plazos a los que para tales efectos se refiere dicha Ley.
6. De acuerdo con lo expresado por los artículos 44, párrafo 1, inciso s); 68, párrafo 1, inciso h); 79, párrafo 1, inciso e); y 237, párrafo 1 de la LGIPE, el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular debe realizarse dentro del plazo comprendido entre el quince y el veintidós de febrero de dos mil veinticuatro; no obstante, el párrafo 2 del mencionado artículo 237 de la LGIPE señala que el Consejo General **podrá realizar ajustes** a los plazos establecidos en dicho artículo a fin de garantizar los plazos de registro y que la duración de las campañas electorales se apegue a lo establecido en el artículo 251 de la referida Ley.

En ese tenor, para el PEF 2023-2024, el plazo para el registro de candidaturas a todos los cargos federales de elección popular comprendió del **quince al veintidós de febrero de dos mil veinticuatro**, y ante los órganos competentes para ello, al tenor de lo siguiente:

Registro de Candidaturas	
Cargo	Instancia
Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos	Ante el Consejo General
Senadurías por el principio de representación proporcional	
Diputaciones por el principio de representación proporcional	
Senadurías por el principio de mayoría relativa	Ante el Consejo Local respectivo
Diputaciones por el principio de mayoría relativa	Ante el Consejo Distrital respectivo

7. No obstante lo anterior, de acuerdo con lo establecido por el artículo 44, párrafo 1, inciso t), en relación con el artículo 237, párrafo 4, de la LGIPE, es atribución del Consejo General registrar supletoriamente las fórmulas de candidaturas a senadurías y diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, para lo cual, en el caso de que los PPN o coaliciones decidan registrar ante este órgano máximo de dirección, de manera supletoria, a alguna o a la totalidad de las candidaturas a senadurías o diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, deberán hacerlo a más tardar tres días antes de que venza el plazo señalado en el considerando anterior, esto es, a más tardar el **diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro**.
8. El artículo 237, párrafo 2 de la LGIPE establece que el Consejo General podrá realizar ajustes a los plazos establecidos en este artículo a fin de garantizar los plazos de registro y que la duración de las campañas electorales se ciña a lo establecido en el artículo 251 de la ley señalada.

De la sustitución de candidaturas

9. En virtud de lo preceptuado por artículo el 241, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGIPE, en su caso, la sustitución de candidaturas por cualquier causa podrá realizarse libremente dentro del plazo establecido para el registro, y una vez vencido dicho plazo exclusivamente podrá llevarse a cabo por causas de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o renuncia en los términos establecidos por la Ley.
10. El artículo 241, párrafo 1, inciso b) de la LGIPE señala que cuando las renunciaciones de las personas candidatas se presenten dentro de los treinta días anteriores a la elección, éstas no podrán ser sustituidas.
11. El artículo 241, párrafo 1, inciso b) in fine, en relación con el artículo 267, párrafo 1 de la LGIPE y 281, numeral 11 del RE, establece que no habrá modificación alguna a las boletas electorales en caso de cancelación del registro, sustitución o corrección de uno o más candidaturas, si éstas ya estuvieran impresas, salvo mandato de los órganos jurisdiccionales electorales, cuando se ordene realizar nuevas impresiones de boletas.
12. El artículo 241, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE, señala que en los casos en que la renuncia de la persona candidata fuera notificada por ésta al Consejo General, se hará del conocimiento del PPN que la registró para que proceda, en su caso, a su sustitución.

A efecto de que esta autoridad se encuentre en aptitud de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el registro de las candidaturas, así como el cumplimiento a las reglas de paridad y las acciones afirmativas, se considera necesario establecer un plazo de diez días como límite para que los PPN o coaliciones presenten las sustituciones que deriven de una renuncia, contado a partir de la notificación de esta.

Aprobación del Acuerdo INE/CG273/2024.

13. En fecha doce de marzo de dos mil veinticuatro, este Consejo General aprobó el Acuerdo relativo al desahogo de los requerimientos formulados mediante los similares INE/CG232/2024 e INE/CG233/2024, así como respecto a las solicitudes de sustituciones de las candidaturas a Senadurías y Diputaciones Federales por ambos principios para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, señalando en sus puntos segundo y tercero, lo siguiente:

SEGUNDO.- Se tiene a los partidos del Trabajo, Movimiento Ciudadano y morena, así como a la coalición Sigamos Haciendo Historia dando cumplimiento parcial al requerimiento formulado en el punto séptimo del Acuerdo INE/CG233/2024, así como a Movimiento Ciudadano dando cumplimiento parcial al punto séptimo del Acuerdo INE/CG232/2024, de conformidad con lo establecido en las consideraciones del presente Acuerdo, por lo que lo que se les **amonesta públicamente** y se les requiere para que dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación del presente instrumento, rectifiquen las solicitudes de registro señaladas como no procedentes y en su caso, observen la legislación aplicable en materia de paridad de género, apercibidos de que, en caso de no hacerlo, se procederá conforme a lo establecido en los Criterios aplicables, esto es, no se registrarán las candidaturas correspondientes.

TERCERO.- Se requiere a los PPN mencionados en la consideración 46, para que, dentro de un plazo de 48 horas contadas a partir de la notificación del presente Acuerdo, rectifiquen las solicitudes de registro identificadas como duplicidades y, en su caso, realicen la sustitución correspondiente, apercibidos de que, en caso de no hacerlo, prevalecerá el último registro presentado.

14. El mencionado Acuerdo INE/CG273/2024 fue notificado a las representaciones de los PPN el día quince de marzo a las 18:26 horas, por lo que el plazo para que desahoguen el requerimiento vence hoy dieciséis de marzo de dos mil veinticuatro, a las 18:26 horas.

Solicitudes de Prórroga presentadas por los PPN

15. El Representante Propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante oficio PRI/REP-INE/164/2024 de fecha catorce de marzo del presente, solicita:

*“...una **PRÓRROGA** de 24 horas adicionales a las contenidas en el considerando 46, para dar cumplimiento al requerimiento ahí contenido.”*

El Representante Propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Lic. Silvano Garay Ulloa, mediante oficio REP-PT-INE-SGU-193/2024 de fecha catorce de marzo del presente, solicita:

“(...

*Toda vez que el plazo que se otorga en el acuerdo se considera insuficiente para el cumplimiento y a fin de no afectarse los derechos del instituto político que represento, así como de los partidos integrantes de la citada Coalición, **se solicita una prórroga de 48 horas adicionales** a las establecidas en el acuerdo del Consejo General, lo anterior ya que dicha modificación en los bloques de competitividad debe tomarse con un análisis por parte de la Comisión Coordinadora de la Coalición buscando consensos al interior a fin de no generar un desequilibrio en los acuerdos internos.*

(...)”

El Representante Suplente del Partido Verde Ecologista de México ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Mtro. Fernando Garibay Palomino, mediante oficio PVEM-INE-220/2024 de fecha catorce de marzo del presente, solicita:

*“...una **PRÓRROGA** de 48 horas adicionales a las establecidas en el Acuerdo del Consejo General, lo anterior ya que dicha modificación en los bloques de competitividad debe tomarse con un análisis por parte de la Comisión Coordinadora de la Coalición, buscando consensos al interior a fin de no generar un desequilibrio en los acuerdos internos.”*

El Representante Propietario de Movimiento Ciudadano ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Lic. Juan Miguel Castro Rendón, mediante oficio MC-INE-244/2024 de fecha catorce de marzo del presente, solicita:

“...me permito solicitar a Usted, su valiosa intervención para que en el ámbito de sus atribuciones, se extienda el plazo al doble de lo señalado (...) asimismo que el acuerdo que ha sido sujeto de engrose, se extienda lo más posible para su notificación a los Partidos Políticos Nacionales.”

El Representante propietario de morena ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Dip. Sergio Carlos Gutiérrez Luna, mediante oficio REPMORENAINE-99/2024, de fecha trece de marzo del presente, solicita:

*“...una **prórroga** de 24 horas adicionales a las establecidas en el acuerdo del Consejo General, lo anterior ya que dicha modificación en los bloques de competitividad debe tomarse con un análisis por parte de la Comisión Coordinadora de la Coalición buscando consensos al interior a fin de no generar un desequilibrio en los acuerdos internos.”*

De igual forma, morena a través de su representación, remitió oficio REPMORENAINE-300/2024, fechado el quince de marzo, mediante el cual solicita:

“Respecto al incumplimiento que se cita en el acuerdo INE/CG273/2024, (...)

Toda vez que el plazo que se otorga en el acuerdo se considera insuficiente para el cumplimiento... se solicita una prórroga de 48 horas adicionales a las establecidas en el acuerdo del Consejo General (...).”

Respuesta respecto a la prórroga solicitada

16. Este Consejo General se encuentra en el supuesto del numeral 2, del artículo 235, de la LGIPE, que a la letra dice:

“Artículo 235.

*1. Hecho el cierre del registro de candidaturas, si un partido político o coalición no cumple con lo establecido en los artículos 233 y 234, el Consejo General del Instituto o del Organismo Público Local, en el ámbito de sus competencias, le requerirá en primera instancia para que en el **plazo de cuarenta y ocho horas**, contadas a partir de la notificación, rectifique la solicitud de registro de candidaturas y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, le hará una amonestación pública.*

2. Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el partido político o coalición que no realice la sustitución de candidaturas, será acreedor a una amonestación pública y el Consejo General del Instituto o del Organismo Público Local, en el ámbito de sus competencias, le requerirá, de nueva cuenta, para que en un plazo de veinticuatro horas, contadas a partir de la notificación, haga la corrección. En caso de incumplimiento se sancionará con la negativa del registro de las candidaturas correspondientes.” (Énfasis añadido)

17. Al respecto, a través del Acuerdo INE/CG625/2023, el Consejo General determinó lo siguiente:

“(...)”

DÉCIMO SEGUNDO. *Para el caso de que este Consejo General tenga constancia fehaciente de que alguna persona se encuentre en el segundo supuesto señalado en el artículo 11, párrafo 1 de la LGIPE, es decir, que algún PPN o coalición solicite su registro para un cargo federal de elección popular y simultáneamente para otro de los estados, de los municipios o de la Ciudad de México, si el registro para el cargo de la elección federal ya estuviere hecho, corresponderá al Comité Ejecutivo Nacional u órgano equivalente del PPN o coalición, señalar cuál debe ser el registro de la persona candidata o fórmula que prevalecerá. De no hacerlo, la Secretaría del Consejo General requerirá al PPN o coalición le informe en un término de 48 horas, cuál será la solicitud de registro definitiva. En caso de no hacerlo, se entenderá que 167 el PPN o la coalición opta por el último de los registros presentados, quedando sin efectos los demás.*

DÉCIMO NOVENO. *Para el caso de la acción afirmativa para personas indígenas los PPN o coaliciones deberán postular fórmulas integradas por personas que se autoadscriban como indígenas, distribuidas conforme a lo siguiente:*

1. Diputaciones de mayoría relativa. Los PPN o coaliciones deberán postular, como acción afirmativa, fórmulas integradas por personas que se autoadscriban como indígenas en los 25 distritos electorales federales con más de 60% de población indígena que se indican a continuación:

#	Entidad	Dttos. Indígenas y Afromexicanos	% POBLACIÓN INDÍGENA	Circunscripción
1	CHIAPAS	1	71.81%	Tercera
2	CHIAPAS	2	71.45%	Tercera
3	CHIAPAS	3	82.66%	Tercera
4	CHIAPAS	5	69.16%	Tercera
5	CHIAPAS	11	63.36%	Tercera
6	GUERRERO	5	85.91%	Cuarta
7	HIDALGO	1	81.49%	Cuarta
8	HIDALGO	2	60.06%	Cuarta
9	MÉXICO	3	65.43%	Quinta
10	MÉXICO	9	63.83%	Quinta
11	OAXACA	1	62.84%	Tercera
12	OAXACA	2	73.88%	Tercera
13	OAXACA	4	78.56%	Tercera
14	OAXACA	5	64.64%	Tercera
15	OAXACA	6	79.60%	Tercera
16	OAXACA	7	73.30%	Tercera
17	OAXACA	9	78.90%	Tercera
18	OAXACA	10	63.13%	Tercera
19	PUEBLA	16	62.07%	Cuarta
20	SAN LUIS POTOSÍ	7	80.34%	Segunda
21	VERACRUZ	6	67.83%	Tercera
22	VERACRUZ	18	62.93%	Tercera
23	YUCATÁN	1	84.53%	Tercera
24	YUCATÁN	2	76.27%	Tercera
25	YUCATÁN	5	81.30%	Tercera

Las fórmulas deberán postularse de manera paritaria de tal suerte que no más de 13 pertenezcan al mismo género; además la lista de dichos distritos indígenas deberá ordenarse de menor a mayor votación conforme a los datos aportados en el ANEXO DOS del presente acuerdo, a efecto de que en cada bloque se observe el principio de paridad, conforme a lo siguiente:

- a) En el bloque de los menores deberán postularse únicamente 4 mujeres;
- b) En el bloque de los intermedios y mayores, deberán postularse al menos 4 mujeres.
- c) En los dos distritos con menor votación deberán postularse a un hombre y a una mujer.

II. Diputaciones por el principio de representación proporcional. Los PPN deberán postular, fórmulas integradas por personas que se autoadscriban como indígenas en las circunscripciones electorales conforme se indica a continuación:

Circunscripción	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta	Quinta
Número mínimo de candidaturas de origen indígena a postular en las listas, de las cuáles al menos una deberá ubicarse en el primer bloque de 10 fórmulas	1	1	4	2	1

En el caso de las circunscripciones tercera y cuarta, al haberse determinado un número par de fórmulas indígenas, se deberá postular igual número de fórmulas de hombres y de mujeres. Asimismo, del total de nueve fórmulas de candidaturas indígenas establecido, no más de cinco deberán corresponder al mismo género. Lo anterior, de tal suerte que en el total de candidaturas a diputaciones por ambos principios se postulen igual número de fórmulas integradas por mujeres y por hombres.

III. Senadurías. Los PPN o coaliciones deberán postular al menos cinco fórmulas integradas por personas que se autoadscriban como indígenas conforme a lo siguiente:

a) Los PPN o coaliciones deberán postular al menos 4 fórmulas de candidaturas a senadurías por el principio de mayoría relativa, integradas por personas que se autoadscriban como indígenas en alguna de las entidades siguientes: Campeche, Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo y Yucatán.

b) Los PPN deberán postular una fórmula más de candidaturas a senaduría por el principio de representación proporcional dentro de los primeros quince lugares de la lista.

En el caso de senadurías, al haberse determinado un número impar de fórmulas indígenas, del total de cinco fórmulas, no más de tres deberán corresponder al mismo género, sin dejar de observar las reglas para la integración de las fórmulas de mayoría relativa y de las listas de representación proporcional conforme a lo señalado en los puntos de acuerdo anteriores.

En el supuesto de que las mismas personas se postulen tanto por el principio de mayoría relativa como por el principio de representación proporcional, de resultar electas por el primero de los principios, la senaduría o diputación por el principio de representación proporcional se asignará a su suplente; de haberse cancelado el registro de alguna persona integrante de la misma fórmula, se asignará a la persona propietaria o suplente de la fórmula de adscripción indígena que siga en el orden de la lista respectiva. De agotarse la lista, el partido deberá postular a una persona de adscripción indígena para el cargo respectivo de entre las fórmulas de mayoría relativa postuladas en la misma circunscripción que no hubieren obtenido el triunfo.

Respecto de las personas que postulen para cumplir con esta acción afirmativa, junto con la solicitud de registro, los PPN o coaliciones deberán observar y cumplir con lo establecido en los Lineamientos para verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postulen en observancia a la acción afirmativa indígena para las candidaturas a cargos federales de elección popular aprobados por este Consejo General mediante Acuerdo INE/CG830/2022. (...)”

18. Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 235, numeral 2 de la LGIPE y lo dispuesto por el Acuerdo señalado, de la lectura de las solicitudes reseñadas en la consideración 15, se tiene que no pueden ser atendibles en sentido favorable, considerando lo determinado en el acuerdo INE/CG625/2023, y las determinaciones de este propio órgano colegiado, ya que fueron concedidos en primera instancia un plazo de 48 horas para que rectificaran las correspondientes solicitudes de registro de candidaturas, donde fueron apercibidos que, de no hacerlo, se harían acreedores a una amonestación pública.

Además, vencidas las 48 horas arriba mencionadas, el Consejo General sesionó para otorgar el registro de candidaturas a los PPN o coaliciones que cumplieron con el requerimiento, y se aplicaron las amonestaciones públicas correspondientes a quienes no dieron cumplimiento, por lo que, se les otorgó de nueva cuenta un plazo improrrogable de 24 horas más para subsanar, apercibidos en esta ocasión que, de no hacerlo, se tendría por no registrada la candidatura y en el caso de las solicitudes de registro identificadas como duplicidades, prevalecería el último registro presentado.

Tomando en cuenta todo esto, se tiene que, a la fecha, ha transcurrido un plazo de 72 horas en su totalidad, para poder generar los análisis y consensos al interior de sus estructuras y ante la comisión coordinadora, en el caso de la Coalición Sigamos Haciendo Historia, por lo que, legalmente no es procedente otorgar un plazo más o ampliar el último otorgado.

En consecuencia, conforme a los antecedentes y consideraciones que preceden, en ejercicio de la atribución que le confiere los artículos 44, párrafo 1, inciso jj); 235, párrafo 2, de la LGIPE, así como el Acuerdo INE/CG625/2023, este Consejo emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se da respuesta a las solicitudes formuladas por los PPN, en el sentido de negar su petición, para dar cumplimiento a lo establecido en los puntos segundo y tercero del Acuerdo INE/CG273/2024.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 16 de marzo de 2024, por unanimidad de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.-** Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda.-** Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo INE/CG228/2024 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el cual se responde a las consultas presentadas al amparo del Acuerdo INE/CG559/2023 relacionadas con las excepciones para la difusión de propaganda gubernamental para los periodos de campaña, reflexión y jornada electoral del Proceso Electoral Federal y los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Federal 2023-2024.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/CG228/2024 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE RESPONDE A LAS CONSULTAS PRESENTADAS AL AMPARO DEL ACUERDO INE/CG559/2023 RELACIONADAS CON LAS EXCEPCIONES PARA LA DIFUSIÓN DE PROPAGANDA GUBERNAMENTAL PARA LOS PERIODOS DE CAMPAÑA, REFLEXIÓN Y JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL Y LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CONCURRENTES CON EL FEDERAL 2023-2024.

ANTECEDENTES

(...)

VI. Criterios, plazo de presentación de solicitudes y formulario. El cinco de octubre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el “Acuerdo [...] mediante el cual se modifican los plazos para la presentación de solicitudes de la propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, Base III, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el formulario que las acompaña, establecido en los diversos INE/CG003/2017, INE/CG352/2021 e INE/CG1717/2021”, identificado con la clave INE/CG559/2023.

(...)

VII. Solicitudes de diversas dependencias de la Administración Pública Federal, de los Estados y Municipios. Conforme al punto de acuerdo SEGUNDO, en relación con los puntos considerativos 31 al 36 del Acuerdo INE/CG559/2023, las solicitudes sobre la difusión de propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, Base III, apartado C de la CPEUM, se hicieron llegar a este Instituto mediante el formulario electrónico que fue aprobado en el acuerdo en cita. En total se recibieron 1860 formularios que remitieron un total de 339 entes gubernamentales.

Asimismo, se recibieron solicitudes de manera física, ante esta autoridad y ante los órganos delegacionales, por lo que en términos del considerativo 36 del Acuerdo INE/CG559/2023, serán analizadas solo en el caso de utilizar el formulario aprobado, y encontrarse en un supuesto de excepción para presentarlo de esa manera, ya fuere porque no se contaba con los medios necesarios para implementar la modalidad de formulario electrónico o por alguna falla técnica que les haya impedido el envío por dicha vía. Mismas que podrán ser desechadas por la DEPPP en caso de no cumplir con dichos requisitos.

VIII. Fecha límite para la recepción de solicitudes. Conforme al punto de acuerdo PRIMERO, en relación con el punto considerativo 30 del Acuerdo INE/CG559/2023, las solicitudes sobre la difusión de propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, Base III, apartado C de la CPEUM, para el proceso electoral federal y los procesos locales coincidentes con el federal 2023-2024, deberán presentarse con al menos 60 días naturales de anticipación al inicio de la campaña federal.

Por tanto, en el presente caso, el inicio de la campaña, la jornada electoral y la fecha límite para presentar solicitudes es la siguiente:

PROCESO ELECTORAL	PERIODO DE CAMPAÑA	JORNADA ELECTORAL	FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUDES
Federal	Del 1 de marzo al 29 de mayo de 2024	2 de junio de 2024	31 de diciembre de 2023

Por lo anterior, cualquier solicitud extemporánea, de conformidad con el Acuerdo INE/CG559/2023, será desechada por la DEPPP bajo dicha causal.

ACUERDO

PRIMERO. Se responde a las consultas formuladas en materia de propaganda gubernamental, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para el Proceso Electoral Federal y los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Federal 2023-2024, conforme a lo establecido en los puntos subsecuentes de este Acuerdo.

SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en la parte final de la jurisprudencia 18/2011, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, las campañas de información, servicios educativos, de salud y las de protección civil en caso de emergencia, a que se refieren los artículos 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 209, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 21 de la Ley General de Comunicación Social y 7, numeral 8 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, deberán colmar los principios de equidad e imparcialidad que rigen los procesos electorales.

TERCERO. Deberá suprimirse o retirarse toda propaganda gubernamental en todos los medios de comunicación social, tanto del gobierno federal, de los estados, como de los municipios, y de cualquier otro ente público, en los términos y con las excepciones establecidas en el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a partir del primero de marzo y hasta el dos de junio de dos mil veinticuatro, incluyendo las emisoras de radio y canales de televisión previstos en el Catálogo señalado en el Antecedente IV del presente Acuerdo.

CUARTO. Se establecen las excepciones a las prohibiciones que en materia de propaganda gubernamental prevé el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siempre y cuando no incluyan nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier persona servidora pública, ni contengan logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno o administración, o a sus campañas institucionales, conforme ha quedado precisado en el punto considerativo 26, en específico en la columna denominada calificación del análisis que se realizó agrupado por cada dependencia o entidad del gobierno federal, estatal y municipal solicitante.

QUINTO. La propaganda referida en el punto anterior deberá observar las reglas siguientes:

- a) Deberá tener carácter institucional y abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que puedan incidir de manera positiva o negativa en el resultado de la jornada electoral, o bien elementos de propaganda personalizada de alguna persona servidora pública.
- b) No podrá difundir logros de gobierno, obra pública, ni emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia o logros de una administración en los diversos niveles de gobierno.
- c) Su contenido se limitará a identificar el nombre de la institución de que se trata sin hacer alusión a cualquiera de las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.
- d) La propaganda podrá incluir el nombre de la dependencia y su escudo oficial como medio identificativo, siempre y cuando éstos no se relacionen de manera directa con la gestión de algún gobierno o administración federal o local.

- e) La propaganda no podrá contener logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno o administración, o a sus campañas institucionales, ni incluir elementos de propaganda personalizada de persona servidora pública alguna.
- f) La propaganda exceptuada mediante este acuerdo, en todo momento, deberá tener fines informativos sobre la prestación de un servicio, alguna campaña de educación o de orientación social, por lo que no está permitida la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido en los gobiernos local o federal o de alguna administración específica.
- g) La difusión de la propaganda que se encuadre en los supuestos establecidos en el artículo 41, Base III, Apartado C, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá hacerse durante el periodo que sea estrictamente indispensable para cumplir con sus objetivos.

SEXTO. Se consideran improcedentes para difundirse a partir del primero de marzo y hasta el dos de junio de dos mil veinticuatro las campañas institucionales, conforme ha quedado precisado en el punto considerativo 26, en específico en la columna denominada calificación del análisis que se realizó agrupado por cada dependencia o entidad del gobierno federal, estatal y municipal solicitante, en que se califica como Improcedente.

SÉPTIMO. Aún sin mediar la solicitud prevista en el Acuerdo INE/CG559/2023, la difusión de propaganda gubernamental de los poderes federales, estatales o municipales y cualquier otro ente público estará permitida siempre y cuando se ajuste a los criterios jurisdiccionales, administrativos o, en su caso, a las normas reglamentarias emitidas por este Consejo General.

OCTAVO. Cualquier contravención a lo señalado en el presente instrumento, se procederá conforme al Libro Octavo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

NOVENO. Los portales de los entes públicos en Internet deberán abstenerse de difundir logros de gobierno, así como referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política, electoral o personalizada. Lo anterior no implica, bajo ningún supuesto, que los entes públicos dejen de cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.

DÉCIMO. Durante la emisión radiofónica denominada “La Hora Nacional” deberá suprimirse toda alusión a propaganda de poderes públicos o de cualquier ente público desde el inicio de los respectivos periodos de campañas y hasta el día en que se celebre la Jornada Electoral respectiva. Asimismo, no podrán difundirse frases o referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno, o a sus campañas institucionales, ni elementos de propaganda personalizada de persona servidora pública alguna. Por otra parte, deben abstenerse de difundir logros de gobierno, obra pública e incluso, emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia de una administración en particular, o bien, información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía; así como las referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

DÉCIMO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del uno de marzo y concluirá su vigencia al día siguiente de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal y los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Federal 2023-2024.

DÉCIMO SEGUNDO. El presente Acuerdo no implica la restricción del acceso y difusión de la información pública necesaria para el otorgamiento de los servicios públicos y el ejercicio de los derechos que en el ámbito de su competencia deben garantizar las personas servidoras públicas, poderes estatales, municipios y cualquier otro ente público.

(...)

DÉCIMO QUINTO. Se desechan por extemporáneas las solicitudes detalladas en el considerando 30 del presente instrumento. Además, se faculta a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que, en caso de presentarse solicitudes extemporáneas adicionales a las señaladas en el presente Acuerdo, comunique su desechamiento por dicho supuesto a los poderes federales y estatales, así como a los municipios y cualquier otro ente público que hayan presentado dicha solicitud.

DÉCIMO SEXTO. Se faculta a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que comunique a los poderes federales y estatales, así como a los municipios y cualquier otro ente público que hayan presentado su solicitud de manera física, su desechamiento en términos del considerando 31.

Se instruye a la encargada del despacho de la Secretaría Ejecutiva para que, una vez finalizada la Jornada Electoral, rinda un informe sobre el número de solicitudes desechadas por extemporaneidad, adicionales a las señaladas en el presente Acuerdo.

DÉCIMO SÉPTIMO. Se instruye a la encargada del despacho de la Secretaría Ejecutiva a que implemente las medidas necesarias para la oportuna publicación de un extracto del presente Acuerdo en el DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 27 de febrero de 2024, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales (...)

Se aprobó en lo particular la recalificación las campañas identificadas con los recuadros 375 y 388, por siete votos a favor de las y los Consejeros Electorales (...)

Se aprobó en lo particular la recalificación de procedente a improcedente las campañas identificadas en los recuadros 50, 51 y 110, por seis votos a favor de las y los Consejeros Electorales, (...)

Se aprobó en lo particular la recalificación de las campañas identificadas en los recuadros 808 y 1402, por siete votos a favor de las y los Consejeros Electorales (...)

Se aprobó en lo particular incorporar un apartado por el que se agrupen en bloques las solicitudes cuya vigencia sea anterior o posterior al periodo que se regula, por unanimidad de las y los Consejeros Electorales (...)

Se aprobó en lo particular la recalificación de las campañas identificadas en los recuadros 46, 395, 421, 839, 1234, 1285, 1457, 1480, 1542, 1552 y 815, por nueve votos a favor de las y los Consejeros Electorales (...)

La Consejera Presidenta del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, **Lic. Guadalupe Taddei Zavala**. - Rúbrica. - La encargada de despacho de la Secretaría Ejecutiva y Secretaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Mtra. Claudia Edith Suárez Ojeda**. - Rúbrica.

El acuerdo completo se encuentra disponibles para su consulta en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE: <https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-27-de-febrero-de-2024/>.

Página DOF: www.dof.gob.mx/2024/INE/CGord202402_27_ap_29.pdf.

Ciudad de México, a 5 de marzo de 2024.- Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, **Guadalupe Yessica Alarcón Góngora**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
D.C. 1/ 2024-I
"EDICTOS"

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL
PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C.1/2024-I**, promovido por Sebastián Lobato Ocampo, por propio derecho, contra actos de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad**, consistentes en la sentencia de **seis de noviembre de dos mil veintitrés**, dictada en el toca **566/2023/1**, relativo al juicio ordinario civil, promovido por Sebastián Lobato Ocampo, en contra de Hortensia Ocampo Jiménez, su sucesión, quien también usaba los nombres de María Hortensia Sara Ocampo Jiménez, Hortensia Ocampo de Lobato y Hortensia O. de Lobato, Banco de Industria y Comercio, Sociedad Anónima, (FIDUCIARIO), y Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, expediente **847/2021**, del índice del **Juzgado Septuagésimo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**; por auto de nueve de febrero de dos mil veinticuatro, **se ordenó emplazar** por edictos a la tercera interesada Banco de Industria y Comercio, Sociedad Anónima, (FIDUCIARIO), haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días**.

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

(R.- 549491)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito, en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo **239/2023**, promovido por Alexis Jhovany Ramos Cálix, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada Manuel Gómez Rivera y Aidelubia Rivera Zapata, a fin de que comparezcan a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de **catorce de junio de dos mil veintidós**, dictada en el toca de oralidad **16/2018-III-J**, se señaló como autoridad responsable a la Tercera Sala Penal, Tradicional y de Oralidad del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 1º, 14, 16, 19 y 20 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los magistrados **Jaime Flores Cruz** (presidente) **Alex Conrad Hayton Herrera**, así como, por el secretario en funciones de magistrado **Melchor Rafael Ramírez Maldonado**, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes
Rúbrica.

(R.- 549654)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
"EDICTO"**

Tercero Interesado: Juan Luis Rodríguez Ochoa.

En el juicio de amparo 824/2023, promovido por Erick Alejandro Murillo Osuna, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia de lo Mercantil, con sede en esta ciudad, y otra autoridad, consistentes en la resolución interlocutoria de once de mayo de dos mil veintitrés, dictada en el juicio mercantil 82/2010, así como la inscripción y/o anotación en el inmueble que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el número 280,328, volumen 7,038, de la sección del registro inmobiliario libro uno; por desconocerse el domicilio del tercero interesado Juan Luis Rodríguez Ochoa, se ordena su emplazamiento por edictos, para que en el término de treinta días señale domicilio conocido en esta ciudad, donde recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo en el plazo concedido, se le harán por medio de lista, acorde al artículo 27, fracción III, inciso c), de Ley de Amparo; la copia de demanda de amparo está en este juzgado.

Hermosillo, Sonora, 29 de febrero de 2024.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora

Gabriel Coria Martínez
Rúbrica.

(R.- 549666)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
en la Ciudad de México
D.C. 82/2024
Diario Oficial de la Federación
EDICTO**

Se notifica a:

- **Lomas del Chamizal, Sociedad Civil.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 82/2024, promovido por **José Antonio Fernando Trueño Retana**, contra la sentencia de diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés, pronunciada por **la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 617/2023/01**, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.
Secretaría de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Michelle Morales Hernández
Rúbrica.

(R.- 549679)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
EDICTO**

TERCERAS INTERESADAS: GLORIA ALEJANDRA ARÉVALO WATANABE Y A LA SUCESIÓN A BIENES DE LA TERCERO INTERESADA GLORIA WATANABE PALOMARES.

En el juicio de amparo indirecto **1428/2022**, promovido por **Jesús Ramón Guadalupe Domínguez Ángeles**, contra actos del **Juzgado Primero de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones del Distrito Judicial de Hermosillo**, se advierte que le reviste el carácter de terceras interesadas a **Gloria Alejandra Arévalo Watanabe** y a la sucesión a bienes de la tercero interesada **Gloria Watanabe Palomares**; por lo tanto, se ordena emplazar a **Gloria Alejandra Arévalo Watanabe** y a la sucesión a bienes de la tercero interesada **Gloria Watanabe Palomares**, por medio de edictos a costa del Erario Federal, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y en cumplimiento al proveído de veintidós de febrero de dos mil veinticuatro,

en donde se ordenó su emplazamiento a las citadas a juicio por edictos; haciéndoles de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio de dieciséis de diciembre de dos mil veintidós; asimismo, que la audiencia constitucional está señalada para **diez horas con cuarenta minutos del diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro**, y que cuentan con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Cajeme, Sonora, en que reside este órgano jurisdiccional, sin acuerdo previo las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad Obregón, Sonora, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.
Secretaria de Acuerdos del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Ciudad Obregón
Dulce María Martínez Sánchez
Rúbrica.

(R.- 549432)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 902/2023-II, promovido por Emilio Arriaga Villa, contra la sentencia de nueve de junio de dos mil veintitrés, y aclaración de sentencia de doce de junio de dos mil veintitrés, dictada por el Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del toca 158/2023, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado Iván Israel Ramírez Cedillo, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 549747)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito
Guanajuato, Guanajuato
EDICTO

A: APQ Seguridad Privada, Sociedad Anónima de Capital Variable, hago saber que en los autos del juicio de amparo directo 1176/2023, promovido por Francisco Javier López Pérez, por conducto de su apoderado legal Francisco Arreguin Cornejo, contra el acto que reclama de la Jueza de Oralidad Laboral de la Región III, con sede en Celaya, Guanajuato, consistente en la sentencia de catorce de agosto de dos mil veintitrés, en el expediente laboral L-0672/2023-I; se acordó: Hágase saber a la tercera interesada, que deberá presentarse ante este tribunal colegiado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, bajo apercibimiento de que en caso de no comparecer por apoderado, representante legal o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, sin previo acuerdo, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Guanajuato, Guanajuato, treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.
El Secretario del Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito
Lic. Ángel de Jesús Fernández Del Río
Rúbrica.

(R.- 549782)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento a Manuel Legrand Moreto, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 575/2022-C promovido por Gabriela Montaña Medina, en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de Rafael Montaña Rosas, en el cual reclama:

Acto Reclamado: La falta de emplazamiento al Juicio ordinario Civil número 788/2020, promovido por Rafael Montaña Robles, y su ejecución; así como la ejecución de la orden de inscripción dictada en ese asunto, a favor del tercero interesado Rafael Montaña Robles.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y cinco minutos del veinticinco de marzo de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 16 de febrero de 2024.
Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Claudia Guadalupe Adrián Tirado
Rúbrica.

(R.- 549783)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Mérida, Yuc.
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 129/2023-II promovido por Edgar Jesús Balam Rivero, se ordena emplazar a la tercero interesada MARÍA TERESA BURGOS, haciéndosele saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este juzgado de distrito a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la orden de aprehensión dictada por el Juez de Ejecución de Sentencias de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo y otra autoridad.

Mérida, Yucatán, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Lic. Erick Alejandro Aguirre Uc
Rúbrica.

(R.- 549792)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Octavo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Domicilio: Ciudad Judicial Federal, Anillo Periférico Poniente
Manuel Gómez Morín 7727, edificio XD, planta baja, fraccionamiento
Ciudad Judicial Federal, en Zapopan, Jalisco, código postal 45010
EDICTO

En el juicio de amparo 2180/2023-IV, promovido por Daniel Gutiérrez Carrillo, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio al tercero interesado Alejandro Gutiérrez Carrillo, quien debe presentarse dentro

del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido 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. Se comunica fecha para audiencia constitucional las once horas con cuatro minutos del seis de marzo de dos mil veinticuatro. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente

Zapopan, Jalisco; 27 de febrero de dos mil veinticuatro.

Secretaria del Juzgado Decimoctavo de Distrito en Materias

Administrativas, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

Beatriz Yadel Martínez Martínez

Rúbrica.

(R.- 549671)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
EDICTO

Se hace del conocimiento del público en general lo siguiente:

En Zacatecas, Zacatecas, nueve de febrero de dos mil veintitrés, en el juicio de amparo 778/2021-IV promovido por José Inés Rosas Amaya y otros, por propio derecho, contra actos del Tribunal de Enjuiciamiento del Primer Distrito Judicial del Estado de Zacatecas y otras autoridades, por ignorar el domicilio del tercero interesado de iniciales R.G.C, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, la Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos al tercero interesado de iniciales R.G.C, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas; se le previene para que comparezca, por propio derecho o por conducto de quien con documento idóneo acredite ser su representante legal, en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, no imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se les harán por medio de lista que se publica en este juzgado. Asimismo, se ordena fijar en los estrados de este Tribunal una copia del presente edicto hasta en tanto se tenga por legalmente notificada a la citada tercero interesada.

Zacatecas, Zacatecas, 9 de febrero de 2024.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas

Lic. María del Rosario Rodríguez Vázquez

Rúbrica.

(R.- 549801)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Tercer Circuito
Zacatecas, Zacatecas
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos

En los autos del juicio de amparo directo 582/2023, del índice de este tribunal, promovido por Alfredo López García, contra el acto del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Uno en el Estado, derivado del expediente agrario 616/2022, por desconocerse el domicilio cierto y actual de la tercera interesada María o Ma. del Carmen Guerrero de Mora y/o Ma. o María del Carmen Guerrero Márquez, en auto de once de enero de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarla a juicio por medio de edictos. Se hace de su conocimiento que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra ante este órgano colegiado a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Tercer Circuito en el Estado.

Zacatecas, Zacatecas a 31 de enero de 2024.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Tercer Circuito

Lic. Gloria Isela Bailón Cisneros

Rúbrica.

(R.- 549804)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 948/2023, promovido por Adán Cruz Sandoval, contra el auto de vinculación y la medida cautelar de prisión preventiva justificada decretadas en autos de la causa de control 1081/2023 del índice del Juzgado de Control del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México; se ordenó emplazar a juicio a la víctima menor de edad de identidad resguardada D.R.C.G. y a la ofendida Esmeralda Gálvez Godínez; haciéndoles saber que deberán presentarse ante este juzgado dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México; a seis de marzo de dos mil veinticuatro.
Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
Licenciada Andrea Guadalupe González Cortazar
Rúbrica.

(R.- 549834)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 407/2023, promovido por ALEJANDRO RANGEL ARREGUÍN, contra el acto reclamado al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veintisiete de febrero de dos mil veintitrés, en el toca de apelación 793/2022, se ordenó correr traslado al tercero interesado Leonardo Vincze Nagmias, por medio de edictos, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibido que de no hacerlo, dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 06 de marzo de 2024.
Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos
del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Licenciada María de Lourdes Medrano Hernández
Rúbrica.

(R.- 549936)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de México
EDICTOS.

EDGARDO ISAÍ RODRÍGUEZ GÓMEZ

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE UNO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, DICTADO POR DIANA ABRAJAN PEÑA, JUEZA SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO Y JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE MÉXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO 1856/2022-III, PROMOVIDO POR **MARÍA DEL CARMEN GARCÍA QUIROGA**, CONTRA ACTOS DE LA **DÉCIMO TERCERA JUNTA ESPECIAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE JALISCO Y OTRAS AUTORIDADES**, SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO A EDGARDO ISAÍ RODRÍGUEZ GÓMEZ: QUE SE LE TUVO COMO TERCERO INTERESADO Y EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, SE LE MANDÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS AL PRESENTE JUICIO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE SE APERSONE, ENTENDIÉNDOSE QUE DEBE PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO Y JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE MÉXICO, UBICADO EN CALLE DOCTOR NICOLÁS SAN JUAN NÚMERO 104, QUINTO PISO, TORRE D, COLONIA EX-RANCHO CUAUHTÉMOC TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 50010, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO LAS **DIEZ HORAS DEL CATORCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA Y COPIAS DE TRASLADO RESPECTIVAS.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ONCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO. **DOY FE.**

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia
de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México

Jorge Mira Rossano

Rúbrica.

(R.- 549677)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México, Altiplano

En la Declaratoria de Abandono 24/2022, el agente del Ministerio Público Federal, en relación a la carpeta de investigación FED/MEX/TOL/0002717/2019, solicitó audiencia respecto del bien asegurado consistente en un vehículo tipo camioneta marca Ford, modelo F-350, color Blanco, con caja de redilas, dos puertas, con placas de circulación HCX-367-C del estado de Guerrero, con número de identificación vehicular 1FDWF3G66HEB20366, de fabricación extranjera, año 2017, por lo que se señalaron las diez horas del diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro, para celebrar la audiencia peticionada, por el método vía videoconferencia, para lo cual se deberá mandar un mensaje al correo electrónico videoconferencias.altiplano@gmail.com o bien asistir al domicilio sito en Lote 2B, fracción segunda, del Rancho la Palma, en carretera a Santa Juana Centro, municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, con identificación vigente.

Almoloya de Juárez, Estado de México, a 14 de marzo de 2024.

Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio
adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México, Altiplano

Enrique Beltrán Santes

Rúbrica.

(R.- 550040)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosegundo Circuito,
con residencia en Mazatlán, Sinaloa

EDICTO

En el amparo directo **353/2022**, se ordenó correr traslado al tercero interesado **Carlos Danilo Hernández Acosta**, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que se presentó la demanda de amparo directo promovida por Martha Cecilia Robles Montijo, apoderada legal de **Terravisión, Sociedad Anónima, Promotora de Inversión de Capital Variable**, contra la sentencia de veinticinco de octubre de dos mil veintiuno, dictada por la Segunda Sala con Competencia en Materias Civil y Familiar del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa, con sede en Culiacán, en el toca de apelación 659/2018. Además, con fundamento en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le previene para que se presente en el término de 30 días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo por sí o por conducto de su apoderado legal, las notificaciones subsecuentes se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, con apoyo en el ordinal 317 del citado Código Federal.

Mazatlán, Sinaloa, cinco de marzo de dos mil veinticuatro.

La Secretaria del Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosegundo Circuito,
con residencia en Mazatlán, Sinaloa

Lic. Brigida Patricia Olmos Tirado

Rúbrica.

(R.- 550043)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO

Terceros Interesados
José Felipe Ledezma Morales.
Alfredo Aranda Zorrivas.

En los autos de juicio de amparo número 599/2023, promovido por José Ignacio Mora Becerra, contra el acto que reclama al Juez Interino Quincuagésimo Sexto Penal en la Ciudad de México y otras autoridades; al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorgan sus emplazamientos al juicio mencionado por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, y se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos, los cuales podrán hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les practicaran por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

En la Ciudad de México, a ocho de marzo de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Ricardo Brayan González Mata
Rúbrica.

(R.- 550063)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
Quejoso: Javier Soto Rodríguez
EDICTO

“...Inserto: Se comunica a los terceros interesados Nancy Pedraza Cuevas y Moisés García Molina, que en auto de catorce de junio de dos mil veintitrés, se asumió el conocimiento de la demanda de amparo promovida por Javier Soto Rodríguez, registrada con el número de juicio de amparo 728/2023, en el que señaló como actos reclamados: La resolución de veintisiete de octubre de dos mil veintidós, emitida en la toca de apelación 383/2022, por la cual, el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, inadmitió el recurso de reconocimiento de inocencia que promovió el quejoso, respecto de la sentencia condenatoria de dieciséis de agosto de dos mil diecinueve, dictada en la causa penal 521/2018, así como la falta de notificación. Se le hace de su conocimiento el derecho que tiene para apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación y que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las once horas del veinte de marzo de dos mil veinticuatro...”

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
César Félix Chaidez
Rúbrica.

(R.- 550064)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito en Chihuahua, Chihuahua
EDICTO:

TERCERO INTERESADO
MARIANO CASTRO MENDOZA

Por este medio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley en mención, conforme a su numeral 2º, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de quince de febrero de dos mil veinticuatro, dictado en el juicio de amparo 396/2023, del orden del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, con sede en Chihuahua, Chihuahua, se emplaza al tercero interesado Mariano Castro Mendoza, al juicio de amparo 396/2023, del índice del tribunal colegiado en cita, promovido por Sucesión a bienes de Luciano Velázquez López, contra el acto del Magistrado de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, consistente en la resolución de treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés, dictada en el toca 50/2023, del índice de la citada sala y se hace de su conocimiento que tiene treinta días,

contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este tribunal colegiado, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, a recibir copia de la demanda de amparo, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido de que, transcurrido dicho plazo sin cumplir con ello, se tendrá por emplazado, y al día siguiente comenzará a contar el término de quince días previsto en el artículo 181 de la Ley de Amparo, para presentar alegatos y, en su caso, promover amparo adhesivo; además, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista, con fundamento, por analogía, en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Con la precisión que en el supuesto de que sí se presente a recibir la demanda, el lapso de quince días aludido, empezará a contar a partir del siguiente a dicha recepción.

Atentamente
Chihuahua, Chihuahua, a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en
Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito
Licenciado José Rafael Aguilar Duarte
Rúbrica.

(R.- 549684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

A: QUIEN CORRESPONDA

En cumplimiento al auto, seis de marzo de dos mil veinticuatro dictado en la Declaratoria de Abandono 14/2024 con apoyo en los artículos 231, fracción III, y el diverso 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda vez que se desconoce la identidad del interesado, se hace del conocimiento que en el presente asunto, se fijaron **las doce horas con quince minutos del dieciocho de junio de dos mil veinticuatro para la celebración de la audiencia de abandono de bienes**, solicitada por el Agente del Ministerio Público de la Federación respecto del objeto asegurado: **VEHÍCULO MARCA CHRYSLER MODELO RAM, CLASE CAMIONETA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN UKT-62-67 DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR L9-06582**; lo anterior para efecto de que comparezca a dicha audiencia para hacer valer lo que en derecho proceda, conforme lo establece el numeral 231 antes aludido por el plazo de tres meses manifieste lo que a su derecho corresponda contados a partir de su notificación; además en la misma temporalidad deberá acreditar la propiedad, en el entendido que de no hacerlo causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Ciudad de México a seis de marzo de 2024.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal
Henry Méndez Urbina
Rúbrica.

(R.- 550238)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

A: QUIEN CORRESPONDA

En cumplimiento al auto, ocho de marzo de dos mil veinticuatro dictado en la Declaratoria de Abandono 20/2024 con apoyo en los artículos 231, fracción III, y el diverso 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda vez que se desconoce la identidad del interesado, se hace del conocimiento que en el presente asunto, se fijaron **diez horas con cuarenta y cinco minutos del diecisiete de junio de dos mil veinticuatro**, para la celebración de la **audiencia de abandono de bienes**, solicitada por el Agente del Ministerio Público de la Federación respecto del objeto asegurado: **Tipo camioneta Ford tipo redilas, modelo f-350, placas de circulación KZ-57-875, del Estado de México, con número de identificación vehicular AC3JNC79298**; lo anterior para efecto de que comparezca a dicha audiencia para hacer valer lo que en derecho proceda, conforme lo establece el numeral 231 antes aludido por el plazo de tres meses manifieste lo que a su derecho corresponda contados a partir de su notificación; además en la misma temporalidad deberá acreditar la propiedad, en el entendido que de no hacerlo causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Ciudad de México a ocho de marzo de 2024.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Henry Méndez Urbina
Rúbrica.

(R.- 550239)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento de la tercero interesada:

Ramón Contreras Soria, Gustavo Acevedo Morán y Erika Judith Navarro Rodríguez.

En el juicio de amparo número 1477/2023 promovido por José Rafael Castañeda Cruz, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, cuyos actos reclamados lo constituyen "Omisión de dar seguimiento a la secuela procesal en la causa penal 272/2021 del índice del Juzgado Cuarto de lo Penal del Partido Judicial de Tijuana, Baja California" por lo que se ordenó emplazar a los terceros interesados Ramón Contreras Soria, Gustavo Acevedo Morán y Erika Judith Navarro Rodríguez, por edictos, haciéndoles saber que podrán apersonarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este órgano jurisdiccional. Asimismo, se le informa que quedan a su disposición en este juzgado, copia de la demanda y auto admisorio.

Atentamente
Tijuana, B. C., 01 de marzo de 2024.
Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Francisco Eduardo Jerónimo Osorio
Rúbrica.

(R.- 550340)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 335/2023, promovido por KEVIN EDUARDO GUTIÉRREZ AGUILAR, contra el acto reclamado al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veintitrés de mayo de dos mil veintitrés, en el toca de apelación 132/2023 y otras autoridades; se emitió un acuerdo para hacer saber a las personas morales terceras interesadas, URBANIZADORA CAMI Sociedad Anónima de Capital Variable y MUÉVETE TIERRA, EQUIPO Y OBRAS Sociedad Anónima de Capital Variable, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal, por conducto de sus representantes legales debidamente identificados, en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estiman conveniente, apercibidas que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
Toluca, Estado de México, trece de marzo de dos mil veinticuatro.
Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal
Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Licenciada María de Lourdes Medrano Hernández
Rúbrica.

(R.- 550355)

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 acatamiento al acuerdo de veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, dictado en el juicio de amparo 797/2022-II, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por presentada por Luis Manuel Saldaña Pedroza quien se ostenta como defensor público de Luis David Mojica Torres, contra actos de los Magistrados Integrantes de la Décima Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco y otra, reclamando como actos la resolución de veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, dictada dentro del toca penal 97/2022, así como el cumplimiento a la resolución dictada por los Magistrados Integrantes de la Décima Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco, en el toca penal 97/2022 el veintisiete de septiembre de dos mil veintidós; juicio de amparo en el cual, la persona de nombre Ernestina Gallardo Hernández, fue señalada

como tercera interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

Puente Grande, Jalisco, veintiocho de febrero de 2024.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Vanessa Kissay Menchaca Vega

Rúbrica.

(R.- 549785)

Estados Unidos Mexicanos

Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales

en el Estado de México, con sede en Toluca

EDICTO

En el procedimiento ordinario laboral 153/2023-III-C antes 326/2022-I-C, promovido por Mariana Manrique Díez, contra Grupo DOSD, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó emplazar a la demandada por medio de edictos, para que se apersona a juicio, en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, Colonia Centro, Código Postal 50000, en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, a través de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Apercibida que de contestar la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la actora, salvo aquellas que sean contrarias a la ley, por perdido su derecho a ofrecer pruebas o formular reconvencción. Quedando a su disposición en el local del tribunal, la demanda, los acuerdos de tres de mayo de dos mil veintidós y seis de marzo de dos mil veinticuatro.

Atentamente

Toluca, Estado de México, a doce de marzo de dos mil veinticuatro.

La Secretaria Instructora del Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales

en el Estado de México, con sede en Toluca

Ana María Alejo Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 550358)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río

EDICTO.

En el juicio de amparo número 1034/2023, promovido por Gabriel Andrés Campoli, quien se ostenta como defensor particular de Danna Vanessa Susano Rivera y María Aguilar Lagunes, contra actos del Juez de Control y Enjuiciamiento del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral del XVII Distrito Judicial en Veracruz, (Sala E) con residencia en Veracruz, Veracruz, y otra autoridad, se ordenó notificar por edictos al tercero interesado **Pedro Torres León**, a quien se hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de correrle traslado con copia autorizada de la demanda de amparo y auto admisorio; significándole que la audiencia constitucional se establecerá una vez que transcurra el término concedido para su comparecencia al juicio de amparo, y para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en Excélsior de la Ciudad de México, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme a su numeral segundo, apercibido que de no comparecer y señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Boca del Río, Veracruz, 07 de marzo de 2024.

El Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Juez José Arquímedes Gregorio Loranca Luna

Rúbrica.

(R.- 550373)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Uruapan, Mich.
EDICTO

En el juicio de amparo **197/2023**, promovido por **Brenda Inés Abarca Hernández**, se ordenó emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en uno de mayor circulación local, a fin de emplazar al tercero interesado Rafael Anguiano Cano, quien deberá apersonarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente de su última publicación; señalar domicilio en Uruapan, Michoacán, para recibir notificaciones; apercibido que de no hacerlo, se le practicarán por medio de lista; en la secretaria del juzgado, se encuentra a su disposición copia de la demanda de amparo e informes justificados; se fijaron las doce horas con diez minutos del catorce de marzo de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional; en el entendido que si llegada esa fecha se encuentra transcurriendo el lapso señalado, este Juzgado proveerá lo conducente en relación con su diferimiento.

Uruapan, Michoacán de Ocampo, a 12 de marzo de 2024.

Secretaria

María Teresa Aguilar Ramírez

Rúbrica.

(R.- 550375)

Estados Unidos Mexicanos
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO:

CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL EN EL ESTADO DE SONORA, CON SEDE EN HERMOSILLO.- Declaratoria de abandono promovida por el Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula B-II-6 Puerto Peñasco Estado de Sonora, se ordena citar a la víctima u ofendido o a quien le revista el carácter de interesado, sobre los bienes materia de la solicitud de abandono de bienes 1/2024, del índice de este Centro de Justicia: casa habitación ubicada en boulevard Alejandro Sobarzo Loaiza (callejón 28 norte) entre avenida 66 y 67, de la colonia San Rafael, en Puerto Peñasco, Sonora, coordenadas latitud: 31.332483, longitud: -113.485816, haciéndosele saber que se encuentran señaladas las 09:15 horas de 15 de abril de 2024, para la celebración de la audiencia solicitada por la fiscal federal, en el entendido que deberá comparecer con su representante legal, cuando menos 1 hora antes de la hora señalada, con identificación oficial, en las instalaciones de este Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en calle Doctor Paliza, número 40, esquina con Galeana, de la colonia Centenario, Código Postal 83260, en Hermosillo, Sonora, con número telefónico (662)108-2110 extensiones 1059, 1060 y 1061.

Hermosillo, Sonora, a 07 de marzo de 2023.

Administradora del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sonora

Anahí Bringas Espinoza

Rúbrica.

(R.- 550382)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito
en Chilpancingo, Gro.
EDICTO

RH Plus Sociedad Anónima de Capital Variable.

El Presidente del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito, ordenó se emplazara a la persona moral RH Plus Sociedad Anónima de Capital Variable, al juicio de amparo directo laboral 311/2023, promovido por Martina Candelaria Licea Alcaraz, por medio de edictos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, en razón de desconocerse su domicilio, por tanto, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la

Ley de Amparo, a efecto de que concurra ante este Tribunal colegiado, dentro del término de treinta días siguientes a aquél en que se realice la última publicación de los edictos, para hacer valer su derecho como tercera interesada, asimismo, previniéndola para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, las posteriores se realizaran por medio de lista. En el entendido de que al momento de comparecer recibirá copia de la demanda de amparo; además, se ordena fijar una copia del presente edicto en la ventanilla de la planta baja de este tribunal federal, durante todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente

Chilpancingo, Guerrero, a 11 de marzo de 2024.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias

Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito

Lic. José Luis Adame Castro

Rúbrica.

(R.- 549971)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas

EDICTO

Se hace del conocimiento del público en general lo siguiente:

En Zacatecas, Zacatecas, cuatro de marzo de dos mil veinticuatro, en el juicio de amparo 490/2023-IV promovido por Marcos Padilla Garay, por propio derecho, contra actos del Juez de Primera Instancia y de lo Familiar de Valparaíso, Zacatecas y otras autoridades, por ignorar el domicilio de los terceros interesados Ma. Esperanza Arellano Madera y José Cruz Salas Arellano, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, la Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Ma. Esperanza Arellano Madera y José Cruz Salas Arellano, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas; se le previene para que comparezcan, por propio derecho o por conducto de quien con documento idóneo acredite ser su representante legal, en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, no imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se les harán por medio de lista que se publica en este juzgado. Asimismo, se ordena fijar en los estrados de este Tribunal una copia del presente edicto hasta en tanto se tenga por legalmente notificados a los citados terceros interesados.

Zacatecas, Zacatecas, 4 de marzo de 2024.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas

Lic. María del Rosario Rodríguez Vázquez

Rúbrica.

(R.- 550384)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California,

con residencia en Tijuana

EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado:

Ángel Javier López Rivera

En este juzgado se encuentra radicado el juicio 1086/2023-H, promovido por Mónico Guzmán Quintana, contra actos del Juez Primero de lo Civil, con residencia en esta ciudad, y de otras autoridades, en el que sustancialmente reclama: la falla de emplazamiento y la cancelación de la inscripción preventiva en relación con el bien inmueble con una superficie de 211.55 m², identificado como lote 25, manzana 221, ubicado en la colonia Ampliación Rodolfo Sánchez Taboada, en esta ciudad, con clave catastral SH-221-025, en esta ciudad, en el juicio ordinario civil 442/2018; se ordenó emplazar al tercero interesado Ángel Javier López Rivera, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 27, fracción II, con relación al 29 de la Ley de Amparo.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 7 de febrero de 2024.

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California,

con residencia en Tijuana

José Luis Núñez Sola

Rúbrica.

(R.- 550529)

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

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
JUICIO DE AMPARO 407/2023.
EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA,

“Moas Ingeniería”, sociedad civil.

En el juicio de amparo 407/2023, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por Claudia Margarita Rodríguez López, contra actos del Juzgado Cuarto Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el que se reclama la falta de llamamiento al juicio ordinario civil —prescripción positiva— expediente 935/2021, del índice del Juzgado Cuarto Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, seguido por “Moas Ingeniería”, sociedad civil, en contra de Claudia Margarita Rodríguez López —*hoy quejosa*— y otros; así como todo lo actuado en dicho procedimiento, incluida la sentencia definitiva de veintiuno de junio de dos mil veintidós, misma que causó ejecutoria el cuatro de agosto posterior y su ejecución.

En virtud de ignorar el domicilio de la tercera interesada *Moas Ingeniería*, sociedad civil, por auto de veinticinco de enero del presente año, se ordenó emplazarlo por medio de 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 diarios de mayor circulación en la República, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediaran seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice el séptimo día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberán presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente
Ciudad de México, siete de febrero de dos mil veinticuatro.
El Secretario del Juzgado Décimo Primero en Materia Civil en la Ciudad de México
Víctor Manuel Ugalde Guzmán
Rúbrica.

(R.- 549467)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

LUIS MIGUEL COVELO SADA
TERCERO INTERESADOS EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 623/2023-VII,
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

En autos del expediente 623/2023-VII, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México, en contra de la sentencia de treinta de agosto de dos mil veintitrés, dictada en el juicio oral mercantil 245/2021, del índice del Juzgado Oral Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún Quintana Roo, con sede en esta ciudad, el Magistrado en funciones de Presidente del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, dictó el siguiente pronunciamiento:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de esta propia fecha, se ordena realizar el emplazamiento de Luis Miguel Covelo Sada, por medio de edictos 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; haciéndole saber a los aludidos tercero interesados, que deberán presentarse por sí o por conducto de quien legalmente los represente, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses.

Atentamente
Cancún, Quintana Roo, veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Blanca Alejandra Sánchez Vicencio
Rúbrica.

(R.- 549604)

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

Terceros interesados menores de edad de identidad reservada:

C.G.S., representada por Luis Gómez Hernández, R.G.P.L., representada por Carmen Pérez Gómez, M.H.A., representada por Paulina Hernández Arias y Y.A.H., representada por Aniceta Hernández Ruiz, P.L.L., representada por Ana María López Ruiz, B.F.R.G., representada por Andrea Gómez Gómez, E.P.H., representada por Lourdes Hernández Pérez, L.M.H., representada por Ramiro Mateo Cristóbal y V.R.H. representada por Hilaria Hernández Gómez.

En el juicio de amparo 1169/2023-VII, promovido por Esteban Fidel Román Román, contra actos de la Sala Regional Colegiada Mixta, Zona Tres del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Chiapas, con residencia en San Cristóbal de las Casas, reclamando la sentencia dictada en el toca penal 152-B-1P03/2014, de 9 de marzo de 2023, se ordenó emplazar a juicio con el carácter de tercera interesada a las personas citadas.

Hágaseles del conocimiento, que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer ante este Juzgado con residencia en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, situado en Boulevard Ángel Albino Corzo número 2641, edificio "C", segundo piso, del Palacio de Justicia Federal, colonia Las Palmas; en horario de 09:30 horas a 14:30 horas, a recoger el traslado respectivo, comparezcan a juicio si a sus intereses conviene, autorizar persona que los represente y señalar domicilio en esta ciudad, para recibir citas y notificaciones; apercibidas que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones a través de los estrados de este Juzgado.

Asimismo, hágase de su conocimiento que se señalaron las 11:30 horas del 11 de abril de 2024, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

Lic. Romey Díaz Constantino

Rúbrica.

(R.- 549793)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento a Tercero Interesado.

Jesús Arturo Mendoza Bojado.

En los autos del juicio de amparo 786/2022, promovido por Fernando Alonso Ruiz Gómez, contra actos de la Fiscalía General del Estado, en su Agencia Especializada en Robo de Vehículos de la ciudad de Tijuana, Baja California, y otras, en el cual se reclama:

"(...)la violación a mis propiedades y posesiones al ejecutar actos en mi contra, por haber hecho un cambio al registro vehicular y establecer un reporte de robo, violentado los artículos 14 y 16 de nuestra carta magna; las autoridades que hoy se les imputa el acto reclamado realizaron un reporte de robo y el cambio del registro vehicular del vehículo de mi propiedad que se identifica como la marca JEEP modelo WRANGLER, año 2010, tipo VAGONETA, con número de placas de circulación A31NUC4 y número de serie 1J4HA3H11AL218294, a razón de no seguir las formalidades del procedimiento y a su vez existir actos de molestia."

Se ordenó emplazar al tercero interesado Jesús Arturo Mendoza Bojado por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las nueve horas con treinta y un minutos del veintidós de marzo de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 16 de febrero de 2024.

Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California

Teresa de Jesús Luis Martínez

Rúbrica.

(R.- 549807)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento a Noé Alejandro Delgado Flores, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo 846/2023-B-2 promovido por Monzingo Jarret Christopher, también conocido como Jarret Christopher Monzingo, a través de su defensor particular Vicente Omar González Hernández, en el que reclama: La resolución de once de julio de dos mil veintitrés, dictada en autos de la causa penal 87/2009, en la que se declaró improcedente la sustitución de la medida cautelar de prisión preventiva oficiosa impuesta al quejoso.

Se ordenó emplazar al tercero interesado Noé Alejandro Delgado Flores, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y seis minutos del veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente
Tijuana, Baja California, 07 de marzo de 2024.
Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Bernadette Ballesteros Sesma
Rúbrica.

(R.- 549937)

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

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

Terceros interesados Ramón Santana Soria Zambrano y María Marta Acosta Fregozo.

En los autos del juicio de amparo 1093/2023-III promovido por Juan Carlos Preciado contra los actos que reclama de la Primera Sala Civil y Juez Cuadragésimo Segundo de lo Civil de Proceso Escrito ambas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se hace del conocimiento que por auto de veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en: la sentencia de fecha veintiuno de agosto de dos mil veintitrés, dictada en el toca 509/2023/01 por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por la cual resuelve el recurso de apelación interpuesto contra el auto de fecha doce de junio de dos mil veintitrés, emitido por el Juez Cuadragésimo Segundo de lo Civil de Proceso Escrito en la Ciudad de México, en el juicio especial hipotecario expediente 753/2003, así como sus consecuencias jurídicas; además, mediante diverso proveído de doce de marzo de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazar por EDICTOS a los terceros interesados Ramón Santana Soria Zambrano y María Marta Acosta Fregozo, habiéndose agotado los domicilios que obraban en autos, haciéndole saber que deberán presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, por su propio derecho, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibidos que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado en la mesa de amparo que tramita dicho juicio,

Atentamente
México, Ciudad de México, a catorce de marzo de dos mil veinticuatro.
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Rosalba Adela Altamirano Guzmán
Rúbrica.

(R.- 550145)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Acapulco, Gro.
Sección de Amparo
EDICTO

“Tercera interesada Abc Aerolíneas, Sociedad Anónima de Capital Variable”

“Cumplimiento auto veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, dictado por la Jueza Sexta Distrito Estado Guerrero, en Juicio Amparo 789/2022, promovido por María Alejandra Mayo Zequeida, contra actos de la Junta Especial Número Cuarenta y Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, se hace conocimiento que le resulta el carácter de tercera interesada, en términos artículo 5°, fracción III, de ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniera se apersona, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término TREINTA DÍAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional.” En la inteligencia que este juzgado ha señalado once horas con diez minutos del once de abril de dos mil veinticuatro, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.” Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.- doy fe.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Maritza Alejandra Mendoza de Jesús

Rúbrica.

(R.- 550342)

Estados Unidos Mexicanos
Centro de Justicia Penal Federal
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

INTERESADOS: IVÁN SÁNCHEZ LAMAS Y JESÚS MANUEL RUIZ LÓPEZ.

Por medio del presente, se hace del conocimiento que el Agente del Ministerio Público de la Federación, promovió solicitud para celebrar audiencia a fin de que se resuelva sobre el abandono de los bienes, respecto de la carpeta de investigación FED/CHIH/JUA/0002216/2017, radicada en la Declaratoria de Abandono 8/2024, de nuestro índice, por lo que este Centro de Justicia Penal Federal señaló las DOCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL NUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO, para el verificativo de la audiencia en comento, misma que se celebrará de manera virtual en este Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en avenida Tecnológico 1518 y 1670, colonia Fuentes del Valle, en Ciudad Juárez, Chihuahua. Por lo que, para asistir de manera virtual a la audiencia de referencia, y a efecto de que se les proporcione el enlace, deberán comunicarse al teléfono 656-2272630 a las extensiones 2012 y 2024, en el cual se proporcionará el “número de reunión o liga de conexión”, utilizarán la aplicación de cisco-webex, sin costo y descargable en una computadora, “tablet” e incluso un teléfono inteligente o “smartphone”.

En virtud de lo anterior, y con fundamento a lo establecido en el artículo 231, 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, el presente edicto se realiza con el fin de que comparezcan a la audiencia referida, cuando menos una hora antes de la hora señalada para la celebración de la misma, con identificación oficial, y se encuentren en posibilidades de manifestar lo que a su interés convenga en relación a los bienes que obran dentro de la citada carpeta de investigación.

Ciudad Juárez, once de marzo de dos mil veinticuatro.

Administradora del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chihuahua, con sede en Ciudad Juárez

Silvia Alejandra Gutiérrez Tristán

Rúbrica.

(R.- 550352)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO:

Edicto. En el juicio de amparo **1403/2023**, por desconocerse si existe domicilio de las morales tercero interesadas Seawater Farm Bahía de Kino, Sociedad Anónima de Capital Variable, y Genética y Sistema de Ingeniería Solar, Sociedad Anónima de Capital Variable, por auto de veintidós de febrero de dos mil veinticuatro, se ordena el emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación” y en el Periódico Excelsior, así como en la puerta de este tribunal, requiriéndosele para que se presente ante el juzgado dentro del plazo de treinta días, a partir de la última publicación, y señale domicilio conocido en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que de no hacerlo así las subsecuentes, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por lista en términos de los artículos 26, fracción III, y 27 de la Ley de Amparo, fracción III, inciso a). **A.** quejoso: Alfredo Francisco Noriega Orozco. **B.** Tercero Interesado: Gobierno del Estado de Sonora, Seawater Farm Bahía de Kino, Sociedad Anónima de Capital Variable, y Sistema de Ingeniería Solar, Sociedad Anónima de Capital Variable. **C.** Autoridad responsable: Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora. **D.** Acto reclamado: Resolución de seis de julio de dos mil veintitrés, emitida en el expediente 2203/2019, donde la autoridad responsable resolvió el incidente de sustitución patronal promovido por el quejoso.

Para ser publicado por tres veces de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación” y en el Periódico Excelsior.

Hermosillo, Sonora, a 22 de febrero de 2024.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora
Licenciada Aurelia Patricia Salazar Moreno
Rúbrica.

(R.- 550367)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de siete de marzo de dos mil veinticuatro, por el suscrito Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, se emplaza a juicio, por medio de los presentes edictos a la parte tercero interesada, en el Juicio de Amparo Directo Civil 442/2022, promovido por Ramiro Mojica Jiménez, contra la sentencia de diecisiete de febrero de dos mil veintidós, dictado por el Primer Tribunal Colegiado Regional del Tercer Circuito en el Estado de Sonora, con sede en Caborca, Sonora, en los autos del toca civil 296/2017, quien deberá presentarse ante este tribunal colegiado, ubicado en Calle Juan Antonio Ruibal Corella, número 175, colonia La Manga de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento de la parte tercero interesada, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio de amparo y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se verificarán por lista, que se fijará en la listas que se colocan al acceso del edificio de este tribunal, con una síntesis de la determinación judicial que ha de notificarse.

Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico “Excelsior” o “El Universal”.

Hermosillo, Sonora, a 07 de marzo de 2024.
El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Magistrado Martín Alejandro Cañizales Esparza
Rúbrica.

(R.- 550383)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Zacatecas
EDICTO**

Por ignorarse el domicilio de la tercera interesada Ana Karen Catalina Novelia Gutiérrez, en cumplimiento a lo establecido en acuerdo de catorce de marzo de dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 constitucionales, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a dicha ley, se ordena su emplazamiento mediante edictos con cargo al presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación, en el que se deberá hacer de su conocimiento que en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Zacatecas, los quejosos Lucina Yanet Briones Ruiz, en su carácter de defensora particular de Yadira Corina Campos García, Juan Manuel Montalvo Hernández, Erick Alejandro Hernández Raygoza y Carlos Eduardo Gutiérrez Chávez, promovieron juicio de amparo en contra de los actos reclamados a la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas, registrado en este órgano jurisdiccional bajo el número 1220/2023, consistentes en: *"La resolución de treinta de agosto de dos mil veintitrés, dictada en el toca de apelación 585/2022, en la que se confirmó el auto de vinculación a proceso, por su probable participación en los hechos tipificados como homicidio calificado, dentro de la causa penal 1365/2021"*, asimismo, se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibida de que pasado dicho término sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista, fijada en los estrados de este Juzgado Federal; finalmente, practicado su emplazamiento por este medio, se señalará fecha para la celebración de la audiencia constitucional relativa. En el entendido que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico denominado "El Universal" y en el diverso "Imagen" de esta ciudad.

Zacatecas, Zacatecas, a catorce de marzo de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Zacatecas
Lic. Raúl de Jesús López Torres
Rúbrica.

(R.- 550387)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS**

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 571/2023

QUEJOSA: CENTRO DEPORTIVO CHAPULTEPEC, ASOCIACIÓN CIVIL.

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA SUPERVISIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintidós de febrero de dos mil veinticuatro, y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA SUPERVISIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 571/2023, promovido por Centro Deportivo Chapultepec, Asociación Civil, contra el acto que reclama de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México consistente en la sentencia dictada el veinte de junio de dos mil veintitrés, en el toca 240/2023/01, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a veintidós de febrero de 2024.
La C. Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Margarita Domínguez Mercado
Rúbrica.

(R.- 550460)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 977/2023
J.A.I. 977/2023-VII
EDICTO.

Dentro de los autos del juicio de amparo número **977/2023**, promovido por **Fernando Heredia Hernández**, apoderado legal de **CASHFIN FINANCIAL SERVICES, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple Entidad No Regulada**, contra actos del **Primera Sala y Juez Noveno ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, no se cuenta con el domicilio cierto y actual en donde pudieran ser emplazada la moral tercera interesada **IMPUGLIA, Sociedad Anónima de Capital Variable**; en consecuencia, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, ello, con fundamento en el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo**; por lo que se le informa que queda a su disposición, en la Actuaria de este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días hábiles**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Azucena Espinoza Chá
Rúbrica.

(R.- 550471)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
“Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO.

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

QUEJOSA: ADRIANA CLEMENTE ARROYO Y GREGORIO DEL CARMEN RAMÍREZ, AMBOS POR DERECHO PROPIO

En los autos del juicio de amparo número **437/2023-II**, promovido por **Adriana Clemente Arroyo y Gregorio Del Carmen Ramírez, Ambos Por Derecho Propio**, y como no se conoce el domicilio *cierto y actual de la parte tercera interesada* **Basilik Inmobiliaria SEIS, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, se ha ordenado en **proveído de veintidós de marzo de dos mil veinticuatro**, emplazarla a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda; así mismo se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional, y como está ordenado en el proveído de doce de marzo del presente año, se señalaron **las nueve horas con treinta minutos del dos de mayo de dos mil veinticuatro, para que tenga verificativo la audiencia c o n s t i t u c i o n a l**.

Atentamente
Ciudad de México, 22 de marzo de 2024.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. José María Lavalle Cambranis
Firma Electrónica.

(R.- 550472)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento a la moral tercero interesada
Geo, Baja California, Sociedad Anónima de Capital Variable

En el juicio de amparo número 348/2021-I, que promovió Sonia Raquel Gilbert Castillo, quien se ostenta como albacea de la sucesión a bienes de Francisco Castillo Banez, también conocido como Francisco Castillo Banes, contra actos del Secretario de la Reforma Agraria, con sede en Ciudad de México, y otras, en el que reclamó la falta de emplazamiento dentro del expediente 738357, seguido ante el Secretario de la Reforma Agraria y sus consecuencias.

Por auto de diecinueve de enero de dos mil veinticuatro, se acordó emplazar a usted, en su carácter de tercero interesada, por conducto de su representante legal, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, como lo son el "El Excelsior", así como "El Mexicano", con circulación en esta ciudad, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, y si pasado dicho término no se apersona, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, le surtirán efecto por medio de lista; en la inteligencia de que se han señalado las nueve horas con treinta y cinco minutos del ocho de marzo de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional, en el juicio de garantías antes mencionado. Finalmente, se hace saber al apoderado legal de la moral tercero interesada que en la Secretaría de este Juzgado, queda a su disposición copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Atentamente
Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Baja California
Gabriela Ruiz Rivas
Rúbrica.

(R.- 550474)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Edo. de Morelos
EDICTO.

Emplazamiento a la tercera interesada Soluciones Inmobiliarias Real Land, sociedad anónima de capital variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Morelos. Juicio de amparo indirecto 663/2023 y acumulado 669/2023, promovido por Ma. Gertrudis Palacios Rodríguez y otra, contra actos de la Jueza Cuarto Familiar de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos y otras autoridades. Tercera interesada Soluciones Inmobiliarias Real Land, sociedad anónima de capital variable, se le hace saber que el acto reclamado es la orden de lanzamiento, desocupación y entrega del inmueble identificado como lote cincuenta y uno, manzana doce, de la calle Cinco de Febrero y Rinconada de Las Rosas del Fraccionamiento el Zapote en Jiutepec, Morelos, también identificado como lote número 4, calle Rinconada de Las Rosas Fraccionamiento el Zapote Colonia Centro del Municipio de Jiutepec, Morelos C.P 62550. así como la puesta en posesión a favor de dicha persona moral, ordenado por la referida autoridad responsable; por lo que en virtud haber agotado la búsqueda para emplazarla y desconociendo el domicilio actual en el cual se pueda emplazar, por acuerdo dictado el uno de marzo de dos mil veinticuatro, en el juicio de amparo 663/2023 y su acumulado 669/2023, se ordenó emplazarla por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación a nivel nacional, haciéndole saber que debe presentarse dentro de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional, asimismo se le informa que se han señalado las diez horas con diecinueve minutos del trece de marzo de dos mil veinticuatro, para celebración de audiencia constitucional.

Atentamente
Cuernavaca Morelos, uno de marzo de dos mil veinticuatro.
Juez Noveno de Distrito en el Estado de Morelos
Guillermo Amaro Correa
Rúbrica.

(R.- 550492)

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

TERCERO INTERESADO: MARTÍN GUADALUPE OLVERA SÁNCHEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN JUICIO DE AMPARO 1253/2023, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **1253/2023**, promovido por **Mroy Inmobiliaria, sociedad anónima de capital variable**. Autoridad responsable: **Juez Sexagésimo Séptimo Civil de la Ciudad de México**. Actos reclamados: resolución de veinticinco de agosto de dos mil veintitrés que resolvió el recurso de revocación interpuesto por la aquí quejosa contra la interlocutoria dictada en el expediente **465/2016** por el **Juez Sexagésimo Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México** mediante el cual se pretende que al bien inmueble materia de dicho juicio le subsista el gravamen en favor del **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)** después de creada la adjudicación directa a favor de **Mroy Inmobiliaria, sociedad anónima de capital variable**. Auto de diez de noviembre de dos mil veinticuatro: se admite la demanda. Auto de once de marzo de dos mil veinticuatro: Hágase el emplazamiento del **tercero interesado Martín Guadalupe Olvera Sánchez, por medio de edictos**, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciendo del conocimiento de dicho sujeto procesal que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista.

Ciudad de México, quince de marzo de dos mil veinticuatro.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Nexmi Araceli Trad Becerra
Rúbrica.

(R.- 550511)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
AVISO.

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En el Procedimiento de Declaración Especial de Ausencia 2/2023, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, en cumplimiento al contenido del numeral 20 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, en sentencia de **doce de septiembre de dos mil veintitrés**, se resolvió lo siguiente:

“PRIMERO. Es procedente la solicitud de declaración especial de ausencia para personas desaparecidas presentada por Eduardo Cabello González y María Concepción González Rodríguez, en su carácter de hijo y concubina del desaparecido Agustín Cabello Ledesma; la segunda también en representación de las adolescentes de identidad reservada MFCG y ACG, de conformidad con los razonamientos expuestos en el cuarto considerando de la presente resolución.

SEGUNDO. Atento a lo anterior, SE DECLARA LEGALMENTE LA AUSENCIA DE AGUSTIN CABELLO LEDESMA, para los efectos, y en los términos que se precisan en el considerando quinto de la presente resolución.

TERCERO. Realícese la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, en términos de lo establecido en el considerando sexto de la presente sentencia.”

Santiago de Querétaro, Querétaro, treinta de enero de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Juan Manuel Gutiérrez Guereca
Rúbrica.

(E.- 000513)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia
Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito
EDICTO:

PARA EMPLAZAR A LOS TERCEROS INTERESADOS: COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO 1924/2014 —dato correcto—, LUIS LÓPEZ PANADERO, SALVADOR ABASCAL ÁLVAREZ, FABIÁN ALONSO VÁZQUEZ GÓMEZ BISOGNO, TEOHUA ENRIQUE GARDUÑO TORRES Y ROMMEL URIEL LEDEZMA RIVA.

En este **Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito**, en el juicio de amparo **41/2023**, se recibió la demanda de amparo presentada por la parte quejosa Banca Mifel, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero Mifel, contra actos del **Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito y del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, consistentes en la resolución de trece de febrero de dos mil veintitrés, dictada en el toca 604/2022.

Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por auto de quince de febrero de dos mil veinticuatro, dictado en el juicio de amparo **41/2023**, toda vez que fueron señalados como terceros interesados, se ordena convocarlos por medio de edictos por ignorarse su domicilio, de conformidad con el artículo 27, fracción III, incisos b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó emplazarlos por medio de edictos que se publicarán **tres veces, de siete en siete días, mediando entre cada una de las publicaciones seis días hábiles; en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana**, para que en el plazo de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, se apersonen en este Tribunal, por conducto de quienes legalmente los represente, si a sus intereses conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, dentro del término conferido, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fije en los estrados del tribunal; haciendo notar que la copia de la demanda y su anexo, así como de los autos de **proveídos de diecisiete y veintisiete de marzo; diecinueve de abril, veinticinco de mayo, veintisiete de septiembre y veintiséis de diciembre, todos de dos mil veintitrés; así como el diverso de quince de febrero de dos mil veinticuatro**, quedan a su disposición en la actuaría de este tribunal.

Ciudad de México, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

La Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito

Fabiola María Bonilla San Miguel

Rúbrica.

(R.- 550296)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Octavo de Distrito en Materia en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Domicilio: Ciudad Judicial Federal, Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727, edificio XD,
planta baja, fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, en Zapopan, Jalisco, código postal 45010
EDICTO

Para emplazar a la tercera interesada: **GUILLERMINA MONTES DE OCA FUENTES PAREDES.**

En el juicio de amparo **626/2023-VII**, promovido por **ROBERTO MÁRQUEZ MUÑOZ y NORMA MUÑOZ**, por conducto de su autorizada en términos amplios **HILDA FIGUEROA RODRÍGUEZ**, contra actos del Juzgado Primero de lo Civil de Primera Instancia del Trigésimo Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco

con Residencia en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y del Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Guadalajara, Jalisco, de quienes reclama la falta de llamamiento al juicio 4265/2012, en el que se les concede la adjudicación de los bienes de cujus a nombre de FIDENCIO MUÑOZ LEDEZMA a la señora **GUILLERMINA MONTES DE OCA PAREDES**, así como todo lo actuado dentro del expediente y la totalidad de las actuaciones que integran el expediente judicial número 4265/2012, tramitado ante dicho juzgado; asimismo, al Director del Registro Público de la Propiedad, el registro de la escritura pública número 65,380 del tomo 253, libro 08, en el cual se adjudicó el 50% a la tercera interesada la propiedad ubicada en la calle Valle de Atemajac, con número 116, en el fraccionamiento el Palomar, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Se ordena emplazar por edictos a **GUILLERMINA MONTES DE OCA PAREDES**, a efecto de presentarse dentro de los **treinta días** siguientes a la última publicación, ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica fecha para audiencia constitucional las diez horas con dieciocho minutos del catorce de noviembre de dos mil veintitrés, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, para lo cual quedan a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Apercíbasele que de no señalar domicilio para recibir notificaciones se le practicaran por lista. Publíquese **tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación**, en el periódico de mayor circulación y en los estrados de este Juzgado.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico "El Excelsior".

Zapopan, Jalisco, treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Decimoctavo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Licenciado Francisco Carlos Celis Toreros
Rúbrica.

(R.- 549905)

AVISOS GENERALES

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/600/02/2024
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas número **DGSUB"A"/A.2/600/02/2024**, iniciado por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en el cual se señala como presunta responsable a la **C. LUZ ADRIANA DOZAL DELFÍN**, por la probable falta administrativa grave de **Abuso de Funciones** contemplada en el **artículo 57** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con fecha catorce de marzo de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarla a dicho procedimiento por medio de edictos, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315

del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de conformidad con su diverso 118; se le cita para que comparezca a la Audiencia Inicial que se celebrará el día **TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)** a las **TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS (13:30)**, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa; asimismo, se le informa el derecho que tiene de no declarar en contra de sí misma ni declararse culpable, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistida por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, le será nombrado uno de oficio. Poniéndose a su disposición las copias de traslado, además de que podrá acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibida que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparece a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndose las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a catorce de marzo de dos mil veinticuatro, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 549988)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional de Oriente, con residencia en
Avenida Osa Menor número 84, Reserva Territorial Atlxcáyotl,
Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla
EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

En cumplimiento al auto de ocho de marzo de dos mil veinticuatro, dictado por la Magistrada Instructora de la Primera Sala Regional de Oriente, en el juicio contencioso administrativo **2463/21-12-01-7-OT**, promovido por **SDT AUTOMATION SERVICES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, con fundamento en los artículos 36, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, este último vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo transitorio del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, se ordena emplazar por este medio a las personas siguientes: **NARCISO GARCÍA LÓPEZ, ALFREDO ESPÍNDOLA RAMÍREZ, ALBERTO BERMÚDEZ ORTIZ, SANDRA MARGARITA MONSALVO HERNÁNDEZ, CARLOS REYES VARGAS, DANIEL IVÁN CERÓN MELÉNDEZ Y MARCO ANTONIO TOCHIMANI TORIJA, en su carácter de terceros interesados**, a fin de que se apersonen en el juicio contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación por edictos, dejándose a disposición en la Actuaría Común de la Primera Sala Regional de Oriente, copia simple de la demanda presentada el 04 de noviembre de 2021 y del escrito en cumplimiento de 12 de noviembre de 2021, de los autos de 16 de noviembre y 06 de diciembre del 2021, para los efectos legales correspondientes, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se declarará precluido su derecho procesal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la Ciudad de San Andrés Cholula, Puebla, ocho de marzo de dos mil veinticuatro.- DOY FE.

Secretaria de Acuerdos
Lic. Sarai Villanueva Méndez
Rúbrica.

(R.- 550499)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente 352/24-EPI-01-12
Actor: Bioglycols Llc.
"EDICTO"

-EDEN RESEARCH PLC.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **352/24-EPI-01-12**, promovido por **BIOGLYCOLS LLC.**, en contra de la resolución de 05 de diciembre de 2023, emitida por la Coordinadora Departamental de Conservación de Derechos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, mediante la cual resolvió negar el registro de marca **SUSTAINEA BIOGLYCOLS Y DISEÑO**; el 13 de febrero de 2024, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **EDEN RESEARCH PLC.**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del Edicto ordenado, **para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa**, ubicada en **Avenida México No. 710, Cuarto Piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México** apercibido que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la actora.

Ciudad de México a 13 de febrero de 2024.

El Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Maestro Francisco Medina Padilla

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Albino Copca González

Rúbrica.

(R.- 550516)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad

Maximiliano Brylkin Civolani

Vs.

Yvonne Hernández Jiménez

M. 2278366 B Life

Exped.: P.C. 2203/2023 (N-592)27263

Folio: 002895

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Yvonne Hernández Jiménez

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el 09 de octubre de 2023, **MAXIMILIANO BRYLKIN CIVOLANI**, por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **YVONNE HERNÁNDEZ JIMÉNEZ**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar

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

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

Atentamente

30 de enero de 2024.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 550486)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia
Louis Vuitton Malletier
Vs.
Cinova Group Centro América SRL
M. 2205557 Louis Vuitton Paris y Diseño
Exped.: P.C.1677/2023(F-42)20771
Folio: 048564
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
Cinova Group Centro América SRL
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escritos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, los días 1º de agosto de 2023 y 7 de noviembre de 2023, a los cuales correspondieron los folios de ingreso 020771 y 029755, por Oscar Heriberto González Aguilar, apoderado de LOUIS VUITTON MALLETTIER, solicitó la imposición de medidas provisionales, así como la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 386 fracciones I, II incisos b) y c), XVII y XIX de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en contra de CINOVA GROUP CENTRO AMÉRICA SRL, respecto del registro marcario 2205557 LOUIS VUITTON PARIS Y DISEÑO, dentro del procedimiento citado al rubro, derivado de la imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancías de procedencia extranjera, de conformidad con lo establecido en el artículo 349 del referido ordenamiento legal.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, misma que se cita al rubro, concediéndole a **CINOVA GROUP CENTRO AMÉRICA SRL**, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contemplado en el artículo 336 fracción II de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra, manifieste lo que a su derecho convenga, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, el Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

15 de diciembre de 2023.

El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia

Alejandro Monjaras Pérez

Rúbrica.

(R.- 550514)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia
Louis Vuitton Malletier

Vs.

Cinova Group Centro América SRL
M. 572673 LV y Diseño
Exped.: P.C.1719/2023(F-45)21351
Folio: 000091

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Cinova Group Centro América SRL
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escritos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, los días 8 de agosto de 2023 y 1º de noviembre de 2023, a los cuales correspondieron los folios de ingreso 021351 y 029447, por Oscar Heriberto González Aguilar, apoderado de LOUIS VUITTON MALLETTIER, solicitó la imposición de medidas provisionales, así como la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 386 fracciones I, II incisos b) y c), XVII y XIX de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en contra de CINOVA GROUP CENTRO AMÉRICA SRL, respecto del registro marcario 572673 LV Y DISEÑO, dentro del procedimiento citado al rubro, derivado de la imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancías de procedencia extranjera, de conformidad con lo establecido en el artículo 349 del referido ordenamiento legal.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, misma que se cita al rubro, concediéndole a **CINOVA GROUP CENTRO AMÉRICA SRL**, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contemplado en el artículo 336 fracción II de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra, manifieste lo que a su derecho convenga, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, el Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

03 de enero de 2024.

El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia

Alejandro Monjaras Pérez

Rúbrica.

(R.- 550517)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 351/24-EPI-01-09
Actor: Bioglycols Llc.
“EDICTO”

- **EDEN RESEARCH PLC.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número **351/24-EPI-01-09**, promovido por **BIOGLYCOLS LLC.**, en contra de la resolución contenida en el oficio con código de barras 20231876874, de fecha 05 de diciembre de 2023, emitida por la Coordinadora Departamental de Conservación de Derechos del Instituto

Mexicano de la Propiedad Industrial, a través de la cual resolvió negar el registro marcario 2830353 SUSTAINEA BIOGLYCOLS y Diseño; con fecha 13 de febrero de 2024 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **EDEN RESEARCH PLC**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1° de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a efecto de que se haga conocedor de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersona a juicio en su calidad de tercero interesado, apercibido que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2024.

El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Mtro. Francisco Medina Padilla

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Claudia Elena Rosales Guzman

Rúbrica.

(R.- 550515)

Estados Unidos Mexicanos

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Obras y Contratación

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

EDICTO

Integra, Construcciones Residenciales e Infraestructura,

S.A. de C.V.; Incive Constructora, S.A. de C.V., y

la persona física C. Jesús Salvador Pedraza Meza

Arq. Enrique Nava Plata

Representante Común y/o bien quien tenga facultades de representación acreditables.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto", a través de su representante la Lic. Almendra Lorena Ortiz Genis, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas, quien cuenta con las facultades suficientes para sustanciar el presente procedimiento de rescisión administrativa, en términos de la fracción XIII del artículo 51 e inciso s) de la fracción VII del artículo 60, en relación con el Quinto y el Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en la función 23 del numeral 5 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en lo señalado por el segundo párrafo del numeral 5.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ISSSTE, aprobadas mediante Acuerdo 35.1330.2012 de la Junta Directiva del ISSSTE y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012, y quién con ese carácter expidió el **“ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS**

SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN", y su Nota Aclaratoria a dicho Acuerdo, publicados en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 26 de junio de 2023 y 14 de julio de 2023 respectivamente; por lo que, con fundamento en el artículo Segundo, fracción II del mencionado Acuerdo Delegatorio, y función 7 del numeral 5.4 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Ing. Mario Alberto Herrera Zavala, Titular de la Subdirección de Obras y Contratación, le comunica la **RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA** del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado **No. DNAYF-SOC-C-012-2021**, celebrado entre "El Instituto" y su representada, para los **Trabajos de obra civil e instalaciones electromecánicas para la ampliación de consultorios de medicina familiar, odontología, laboratorio de química seca, sala de rayos "X", sanitarios públicos, vestidores pacientes y personal, área de esterilizador, sala de espera, r.p.b.i. casa de máquinas y cuarto de basura, caseta de vigilancia, de la Unidad de Medicina Familiar (UMF3) ubicada en el Municipio de Tecate, Baja California**, hasta su total terminación.

Procedimiento que se instruye con fundamento en lo previsto por el primero y sexto párrafos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; último párrafo del artículo 1, fracción I del artículo 3 y artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos 5 y 207 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; artículos 1, fracción IV, 2, fracción IV, 61, fracción II y 62, fracción II y 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, transcurrido el plazo señalado en la fracción I del artículo 61 de la Ley en cita y, una vez analizadas y valoradas las constancias que obran en el expediente administrativo en que se actúa, se acreditan de manera fundada y motivada los incumplimientos a los supuestos de rescisión contractual del diverso 157, fracciones II, III, IV y XII del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en las fracciones II, III, IV y XV de la cláusula Vigésima del contrato en cita, por los siguientes incumplimientos contractuales: 1. No ejecutó los trabajos de conformidad a lo estipulado contractualmente y específicamente en el "Programa de ejecución de los trabajos"; 2. No dio cumplimiento al "Programa de ejecución de los trabajos" por la falta de fuerza de trabajo y suministro de materiales y equipo; 3. Interrumpió injustificadamente los trabajos de obra, abandonando definitivamente los trabajos antes de su terminación y, 4. Falta de amortización del anticipo. Por lo que **SE RESUELVE declarar administrativamente rescindido** el instrumento jurídico mencionado, por causas imputables a la empresa, procédase a la elaboración del finiquito de manera conjunta para determinar los adeudos que puedan existir tanto a favor de "El Instituto" como de la empresa, por lo que se cita a su representante legal a los siguientes eventos: el día **17 de abril de 2024, a las 11:00 horas en la oficina de la Residencia, en el Departamento de Supervisión Zona Norte 1, para la elaboración del finiquito, presentando la documentación correspondiente**, apercibiéndolo que de no asistir en dicha fecha, la Residencia formulara el finiquito respectivo con la información que obre en el expediente; y el día **06 de mayo de 2024, a las 11:00 horas, para la protocolización del finiquito**, a realizarse en la sala de Proveedores de la Dirección de Administración y Finanzas y, en su caso, fórmese el expediente del reclamo de las fianzas de garantía de cumplimiento y del anticipo.

"El Instituto" hace del conocimiento de la empresa que la presente resolución es recurrible en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y que el expediente continúa a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Obras y Contratación, ubicada en Avenida San Fernando Número 547, Edificio D, P.B., Colonia Barrio de San Fernando, Código Postal 14070, Alcaldía Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a 03 de abril de 2024.

Subdirector de Obras y Contratación

Ing. Mario Alberto Herrera Zavala

Rúbrica.

(R.- 550478)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
PUBLICACIÓN DE SANCIONES

El seis de noviembre de dos mil veintitrés, en el expediente administrativo número **DGSP/DELCPAS/066/2023**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **SEPSA, SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con número de Revalidación de autorización DGSP/094-10/1553 y domicilio ubicado en **PROLONGACION MADERO NUM. 4305, COL. FIERRO, C.P. 64590, MONTERREY, NUEVO LEON** las siguientes sanciones:

1) **AMONESTACIÓN** con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60 fracción I de su Reglamento, y 2) **MULTA** de dos mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2023), consistente en **\$103.74 (ciento tres pesos 74/100 M.N.)**, dando un total de **\$207,480.00 (doscientos siete mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.)**, de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización y el artículo 42 fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada, prevista en el artículo 42 fracción III inciso a) de la Ley Federal de Seguridad Privada y y 3) **CLAUSURA** sobre la prestación de servicios relacionados con la Modalidad III. Seguridad Privada en el Traslado de Bienes o Valores. Lo anterior, porque celebró un contrato con el objeto de prestar un servicio en una modalidad diversa a las autorizadas, y por que **respecto a la irregularidad I omitió** prestar servicios de seguridad privada en una modalidad no autorizada por esta Dirección General, siendo la modalidad III. Servicio de traslado de valores en la submodalidad de vigilancia; por lo que **incumplió** con los artículos 32 fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada, **respecto a la irregularidad II del inciso a) omitió registrar** el cambio de domicilio de la sucursal ubicada en la Ciudad de México, **inciso b) omitió registrar la baja** de 6 (seis) sucursales ubicadas en: 1) Ciudad de México, 2) Aguascalientes, 3) Baja California, 4) Chihuahua, 5) Sinaloa y 6) Sonora, **subsano** lo correspondiente a 5 (cinco) sucursales siendo las siguientes: 2) Aguascalientes, 3) Baja California, 4) Chihuahua, 5) Sinaloa y 6) Sonora, sin embargo **omitó registrar la baja** de la sucursal ubicada en 1) Ciudad de México; **inciso c) omitió registrar el alta** del **C. SANCHEZ GONZALEZ JESUS ALEJANDRO** como encargado de la sucursal ubicada en la Ciudad de México, **respecto a la irregularidad III del inciso a) omitió registrar la baja** de 6 (seis) elementos administrativos siendo los CC. 1) Espinosa Delavega Lidia Esperanza, 2) Guzmán Muñoz Juan Manuel, 3) Marroquín Benítez Luis Ismael, 4) Perez Maya José Luis, 5) Rodríguez Estrada Marco Antonio y 6) Sánchez Jiménez Brandon, se **desvirtuó** lo correspondiente a 1(un) elemento administrativo siendo el C. 5) Rodríguez Estrada Marco Antonio toda vez que registro su baja anterior a la visita de verificación y **subsano** lo correspondiente a 1 (uno) siendo el C. 6) Sánchez Jiménez Brandon, toda vez que se **registró** su **baja** posterior a la visita de verificación, sin embargo **omitó registrar la baja** de los 4 (cuatro) elementos administrativos restantes siendo los CC. 1) Espinosa Delavega Lidia Esperanza, 2) Guzmán Muñoz Juan Manuel, 3) Marroquín Benítez Luis Ismael, 4) Perez Maya José Luis, **inciso b) omitió registrar el alta** de 14 (catorce) elementos operativos siendo los CC. 1) Aguilar Ramírez Julio Cesar, 2) Alamilla Camacho Francisco Javier, 3) Becerra Feria Cosme Felipe, 4)Cristóbal Hernández Hermes, 5)De Jesús González Armando, 6)Guerrero Parangueo Roberto, 7)Hernández Pérez Valentín, 8)López Pérez Raúl José Luís, 9)Marín Carmona Roberto, 10)Martínez Ramírez Ricardo Emanuelle, 11)Orozco Ortega Moises, 12)Otero Gutiérrez Héctor, 13)Rojas Vargas Misael y 14) Romero Rubio Salvador, se **desvirtuó** lo correspondiente a 1 (un) elemento operativo siendo el C. 2) Alamilla Camacho Francisco Javier, toda vez que se **registró** su **alta** anterior a la visita de verificación y aún se encuentra como activo, sin embargo **omitó registrar el alta** de los 13 (trece) elementos operativos restantes siendo los CC. 1)Aguilar Ramírez Julio Cesar, 3) Becerra Feria Cosme Felipe, 4)Cristóbal Hernández Hermes, 5)De Jesús González Armando, 6)Guerrero Parangueo Roberto, 7)Hernández Pérez Valentín, 8)López Pérez Raúl José Luís, 9) Marín Carmona Roberto, 10)Martínez Ramírez Ricardo Emanuelle, 11)Orozco Ortega Moises, 12)Otero Gutiérrez Héctor, 13)Rojas Vargas Misael y 14) Romero Rubio Salvador, **inciso c) omitió registrar la baja** del **C. LUCA GARCÍA JOSÉ EDUARDO** como elemento operativo así como **omitó devolver su Cédula de Identificación Personal** ante esta Dirección General, y respecto a la **irregularidad IV del inciso a) omitió registrar el alta** de 204 (doscientos cuatro) armas, sin embargo **subsano** lo correspondiente a 195 (ciento noventa y cinco) toda vez que **registró** su **alta** posterior a la visita de verificación y respecto de las 9 (nueve) armas restantes **omitó su registró de alta** ante esta Dirección General, **inciso b) omitió registrar el alta** de 77 (setenta y siete) radios marca **KENWOOD** y los 8 (ocho) celulares marca **SAMSUNG** ante esta Dirección General y respecto del **inciso c) omitió registrar el alta** de 500 (quinientos) uniformes ante esta Dirección General; por lo que **incumplió** con los artículos 12 fracciones IX y X, 13, 25 fracción V, 28 fracción III, 32 fracciones I, II, V y XVI y XXV de la Ley Federal de Seguridad Privada y 19 fracción III, 23 fracción XII, 31, 32, y 33 de su Reglamento, y el daño económico causado a la Federación es de **\$11,299 (once mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)**.

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

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2023.

Mtro. José Antonio Escobar Plata

Rúbrica.

(R.- 550488)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/521/12/2023 y DGSUB"A"/A.2/624/02/2024
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa números **DGSUB"A"/A.2/521/12/2023 y DGSUB"A"/A.2/624/02/2024**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en los cuales se señala como presunta responsable a la **C. SILVIA VELASCO ARELLANO**, por la probable falta administrativa consistente en **abuso de funciones**; se ordenó emplazar a la presunta responsable por edictos a dichos procedimientos, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de conformidad con su diverso 118; se le cita para que comparezca personalmente a las respectivas Audiencias Iniciales, prevista en el artículo 208, fracción I del último ordenamiento legal citado, que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en la siguiente fecha y horarios:-----

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	DÍA	HORA
SILVIA VELASCO ARELLANO	DGSUB"A"/A.2/521/12/2023	Veintitres (23) de mayo de dos mil veinticuatro (2024)	Nueve horas con treinta minutos (09:30)
	DGSUB"A"/A.2/624/02/2024	Veintitres (23) de mayo de dos mil veinticuatro (2024)	Diez horas con cero minutos (10:00)

Para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa; asimismo, se le informa el derecho que tiene de no declarar en contra de sí misma ni declararse culpable, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistida por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, le será nombrado uno de oficio. Poniéndosele a su disposición las copias de traslado y a la vista para su consulta, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30, las constancias que integran los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupan. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que en sus audiencias iniciales debe señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibida que de no hacerlo, las notificaciones que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Substanciación "A", que se identifican en la vitrina señalada con el número 4, ubicada en la entrada del Anexo del Edificio "B" del inmueble anteriormente descrito. Ciudad de México, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 549342)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/595/02/2024, DGSUB"A"/A.2/610/02/2024, DGSUB"A"/A.2/612/02/2024
DGSUB"A"/A.2/623/02/2024, DGSUB"A"/A.2/631/02/2024
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas números **DGSUB"A"/A.2/595/02/2024, DGSUB"A"/A.2/612/02/2024, DGSUB"A"/A.2/623/02/2024 y DGSUB"A"/A.2/631/02/2024**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en los cuales se señala como presunto responsable, al **C. FRANCISCO JOSÉ GURRÍA TREVIÑO**, así como en el diverso procedimiento **DGSUB"A"/A.2/610/02/2024**, en el que señalan como presuntos responsables a los **CC.FRANCISCO JOSÉ GURRÍA TREVIÑO y LUCÍO GALILEO LASTRA ORTÍZ**, en todos ellos por la probable falta administrativa de **Abuso de Funciones** contemplada en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con fecha doce de marzo dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarlos a dichos procedimientos por medio de edictos; por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se les cita para que comparezcan personalmente a la Audiencia Inicial que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en la siguiente fecha y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	DÍA	HORA
FRANCISCO JOSÉ GURRÍA TREVIÑO	DGSUB"A"/A.2/595/02/2024	TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS (10:00)
	DGSUB"A"/A.2/610/02/2024	TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024))	DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)
	DGSUB"A"/A.2/612/02/2024	TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)
	DGSUB"A"/A.2/623/02/2024	TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
	DGSUB"A"/A.2/631/02/2024	TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (12:30)
LUCÍO GALILEO LASTRA ORTÍZ	DGSUB"A"/A.2/610/02/2024	TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)

Lo anterior, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio. Poniéndose a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupan, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndose las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a doce de marzo de dos mil veinticuatro, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 549986)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD
Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL
PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1087

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma el 04 de enero de 2024; artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 26 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, última reforma el 14 de diciembre del 2021), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinación de Administración de la Liqueidez.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-614-1-M1C025P-0000107-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$125,362.00 (Ciento veinticinco mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Planeación Financiera y Administración de la Liqueidez.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo de Alta Especialización: Para enfrentar la complejidad que implica la elaboración de las proyecciones de disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación, así como la realización de las operaciones y actividades necesarias para la ejecución, confirmación, control y seguimiento de la inversión de fondos disponibles y la compraventa de divisas. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Liderazgo y coordinación del equipo de trabajo a fin de participar en la elaboración de las proyecciones de flujos de efectivo del Gobierno Federal. Puestos Subordinados: Cuenta con personal a su cargo y requiere el apoyo de subordinados para el control, seguimiento y ejecución de las actividades para conducir con mayor eficacia el desempeño de las funciones. Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Se requiere ejercer actos de autoridad para coordinar al personal subordinado en la supervisión de la planeación financiera y administración de la liquidez al interior de la Tesorería de la Federación y al exterior con las autoridades competentes.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad. 5. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Matemáticas		Estadística	
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. A veces. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.		
Funciones principales:	1. Proponer para resolución de la persona Titular de la Subtesorería de Planeación Financiera y Administración de la Liqueidez los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan las funciones de Tesorería en materia de planeación financiera y administración de la liquidez de los recursos propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, a través de propuestas y acuerdos, para el trámite de los asuntos correspondientes, siempre que no formen parte de las facultades indelegables de la persona Titular de la Secretaría y no estén conferidas expresamente a otra Unidad Administrativa de la misma. 2. Coordinar la elaboración de las proyecciones de los flujos de efectivo del Gobierno Federal y el requerimiento de la información necesaria para tal efecto a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, por medio de informes y reportes, para contar con información más reciente en materia de ingresos, egresos y deuda, asegurando que se apliquen los criterios definidos para la integración y actualización de dicha información. 3. Coordinar la elaboración del análisis estadístico y financiero de la información relacionada con los flujos de efectivo del Gobierno Federal y disponibilidades a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, mediante informes o documentos, con el propósito de contar con la información actualizada para la toma de decisiones. 4. Coordinar la ejecución y confirmación de las operaciones de inversión de las disponibilidades, a través de los oficios correspondientes con el objeto de validar dichas operaciones, con base en las políticas y directrices que emita el Comité Técnico a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación. 5. Proponer las tasas de interés en operaciones activas de las funciones de Tesorería, mediante el procedimiento interno para la determinación de dichas tasas, con excepción de aquéllas que estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Coordinar la integración de la posición diaria de las disponibilidades y su proyección, con base en la información de los flujos de efectivo del Gobierno Federal, a través de los reportes correspondientes, con el objeto de compartir la información a las instancias superiores y participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría en la identificación de los requerimientos de liquidez del Gobierno Federal.		

	7. Dirigir las acciones para la determinación de los niveles máximos disponibles de caja para el cumplimiento de las obligaciones de pago a cargo del Gobierno Federal, mediante el análisis de la liquidez e información disponible, para la comunicación de dichos niveles a las Unidades competentes de la Secretaría y a las unidades ejecutoras de gasto. 8. Coordinar la elaboración de los documentos que se sometan al Comité Técnico a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación y su Reglamento, sobre las políticas y directrices aplicables en materia de inversión y administración de la liquidez, asegurando la realización de los análisis estadísticos y financieros de acuerdo a las proyecciones de flujos de efectivo y de la posición diaria de disponibilidades, a fin de identificar los posibles riesgos con base en metodologías y herramientas estadísticas. 9. Conducir la elaboración de la integración y actualización del portafolio de inversiones con su respectiva valuación, mediante las operaciones correspondientes, a fin de dar respuesta a los requerimientos de las necesidades del Gobierno Federal. 10. Coordinar la integración y actualización de los programas de colocaciones, amortizaciones e intereses de valores gubernamentales, con base en los calendarios de endeudamiento interno y los resultados de las subastas semanales de valores gubernamentales. 11. Conducir la elaboración de las propuestas de previsión para las desviaciones de pronósticos y ante posibles riesgos asociados a crisis financieras, de conformidad con el modelo establecido, para la toma de decisiones y conocimiento de superiores de las instancias superiores. 12. Determinar y validar las especificaciones en apego a las políticas y directrices en materia de inversión y administración de la liquidez a que se refiere el Artículo 31 de la Ley de Tesorería de la Federación que deberán cumplir los auxiliares que realicen las inversiones de las disponibilidades de los recursos de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, a través de los acuerdos correspondientes, con la finalidad de dar seguimiento y cumplimiento a dichas acciones. 13. Colaborar con la Unidad Administrativa competente de la Secretaría en la cancelación y destrucción de los títulos de deuda pública, mediante los oficios de solicitud de instrucción, con el objeto de proceder a su cancelación y destrucción. 14. Colaborar en la administración de las disponibilidades a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación, a través de los reportes y documentos correspondientes, con la finalidad de contar con la información actualizada. 15. Representar a la Tesorería de la Federación ante los Comités en materia de inversión de los organismos descentralizados, a través de la participación y asistencia a dichos comités, para dar seguimiento y trámite correspondiente a los asuntos relacionados con los mismos. 16. Conducir el ejercicio de las funciones y asuntos que en el marco de su competencia le confiera y encomiende la persona Titular de la Subtesorería de Planeación Financiera y Administración de la Liquidez o sus superiores jerárquicos, conforme a las disposiciones legales y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Alineación Programática y Seguimiento "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C017P-0000194-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$62,359.00 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Tiene puestos subordinados bajo su responsabilidad.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Programas Gubernamentales.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Econometría
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas		Evaluación
Ciencias Económicas		Economía Internacional
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Si. A veces. Paquetería Informática: Office, Word, Excel, Power Point, Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: Asistencia a laborar, fines de semana y días festivos por las exigencias mismas del servicio, en los periodos de la generación de Cuenta Pública y el PPEF.	
Funciones principales:	1. Proponer disposiciones y criterios en conjunto con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para la valoración del desempeño de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, a través de los elementos planteados en la normatividad del Presupuesto basado en Resultados - Sistema de Evaluación del Desempeño y en la Metodología de Marco Lógico, con el propósito de que el seguimiento de los Programas presupuestarios genere información oportuna para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 2. Implementar en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal las acciones emanadas de las disposiciones y criterios para el proceso de seguimiento de los resultados de los programas presupuestarios en el marco del ciclo presupuestario, mediante la revisión y actualización de dichas disposiciones y criterios en forma anual, con el propósito de impulsar el proceso de mejora continua de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. 3. Proponer criterios para la valoración de la calidad de las Matrices de Indicadores para Resultados y de sus indicadores entre la Secretaría y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, a través de acuerdos derivados de reuniones de trabajo, con el propósito de mejorar la coordinación de estos temas en la Administración Pública Federal.	

	4. Emitir recomendaciones de mejora a las Matrices de Indicadores para Resultados y a los indicadores del desempeño, a través de reuniones y orientaciones técnicas con los servidores públicos encargados de los programas, con el propósito de mejorar la calidad de las Matrices de Indicadores para Resultados y de los indicadores del desempeño. 5. Efectuar el proceso de monitoreo y seguimiento de los indicadores del desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, mediante la supervisión del cumplimiento de los objetivos y metas reportados por los programas presupuestarios en el Sistema del PbR-SED, con el propósito de generar información objetiva y oportuna para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 6. Generar propuestas de mejora para el Sistema del PbR-SED, a través del diagnóstico del proceso de registro, cierre de flujos y reportes realizados trimestralmente por los programas presupuestarios a través de esta herramienta, con el propósito de mejorar la captura de la información de indicadores, objetivos y metas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y los resultados que se presentan en los Informes al Congreso. 7. Proporcionar orientación para la operación del Sistema del PbR-SED a las unidades responsables de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, mediante asistencias técnicas, con el propósito de que las Unidades Responsables reporten de manera eficiente y oportuna los avances de las metas de los indicadores del desempeño y la Secretaría generen los informes que presentan ante la Cámara de Diputados. 8. Supervisar la elaboración de informes establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria sobre el desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, a través del análisis de los avances de metas de los indicadores del desempeño reportados por los programas presupuestarios en el Sistema del PbR-SED, con el propósito de generar información para la mejora del desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal y la rendición de cuentas. 9. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal orientación para la operación del Sistema del PbR-SED, a través de la elaboración de guías, manuales y tutoriales, con el propósito de que las dependencias y entidades registren la información de manera correcta, oportuna y eficiente. 10. Generar reportes de información del desempeño en lenguaje ciudadano, con base en el proceso de monitoreo y seguimiento de indicadores, metas y objetivos de los programas presupuestarios del Gobierno Federal y los reportes emitidos en el Sistema del PbR-SED, con el propósito de contribuir a la transparencia del ejercicio del Gasto Público Federal.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Diseño Económico de Contratos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-218-1-M1C016P-0000079-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado, se requiere conocimientos en el diseño de aspectos técnicos y económicos. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto planificación de acciones correspondientes a las proyecciones y cálculos. Puestos Subordinados: Tiene puestos a su cargo.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Política	Relaciones Internacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: Sí, A veces. Paquetería Informática: Office. Idioma: Inglés Nivel de Dominio: Avanzado. Períodos Especiales de Trabajo: En periodos de Reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas. En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos.
Funciones principales:	1. Proponer el diseño de bases estadísticas de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos referentes a las condiciones fiscales, empleando comparativos mensuales e indicadores mundiales y aplicando la legislación fiscal vigente en la materia, con la finalidad de obtener las mejores condiciones económicas para el Estado. 2. Colaborar con la Dirección de Area en el planteamiento de los términos económicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, aplicando la legislación fiscal vigente en la materia, con la finalidad de obtener las mejores condiciones económicas para el Estado. 3. Opinar respecto al diseño de los aspectos técnicos y económicos involucrados en el clausulado de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, aplicando las leyes que rigen los esquemas contractuales para promover la mayor participación y competencia en los procesos de licitación. 4. Proponer el diseño de modelos económicos referentes a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la aplicación de metodologías y el uso de herramientas de análisis económico y estadístico, con el propósito de establecer los parámetros en la toma de decisiones en los procesos de licitación. 5. Asesorar en el planteamiento de los procedimientos de adjudicación de los contratos, investigando los mecanismos en la determinación de los adjudicatarios empleados en otros países, con la finalidad de garantizar procesos de licitación claros, transparentes y justos.

	6. Asesorar en el proceso de planificación de las acciones que deberá realizar la Unidad en lo que respecta a las proyecciones y cálculos de los ingresos derivados de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de los mecanismos institucionales establecidos para tal efecto, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de la Secretaría en la materia. 7. Colaborar en la revisión y análisis de la información presentada en los comités, comisiones y otros órganos colegiados, en los cuales el/la Jefe de Unidad funja como representante de la Secretaría, a través del estudio de la normatividad aplicable en materia de hidrocarburos, con el propósito de que se cumplan las obligaciones correspondientes pactadas en dichos Organos. 8. Opinar respecto al diseño y calibración de los términos económicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de los medios que permitan la proyección y cálculo de estos, a fin de contar con elementos y parámetros idóneos en la toma de decisiones. 9. Organizar las labores de colaboración con otras Unidades Administrativas de la Secretaría, que básicamente consistirán en la revisión de los aspectos vinculados con el diseño y calibración de los contratos, en base a la formulación de estudios, dictámenes y opiniones, con el propósito de elaborar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y lineamientos competencia de la Unidad. 10. Proponer la cuantificación de los valores mínimos para aprobación superior y aceptable para la Secretaría de Hacienda, de las variables de adjudicación para cada una de las áreas contractuales, a través de la evaluación económica de cada proyecto, con el objetivo de establecer el valor mínimo requerido para maximizar los ingresos para el Estado. 11. Colaborar en la gestión de las actividades técnicas necesarias en el análisis de las condiciones económicas de los procesos de adjudicación directa de contratos de exploración y extracción de hidrocarburos a los/las Titulares de concesiones mineras, mediante la revisión y análisis de la información remitida por las dependencias competentes, con el fin de proponer contextos económicos relativos a los términos fiscales de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos que se adjudican de forma directa a los/las Titulares de concesiones mineras.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Alineación Programática y Seguimiento B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C015P-0000200-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N22. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación de Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Programas Gubernamentales.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Con Título.	

Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Economía Internacional
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 Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Sí. A veces.
Funciones principales:	1. Coordinar el proceso de actualización, seguimiento y mejora de los Indicadores de Seguimiento del Desempeño en el marco de los ciclos presupuestarios en la Administración Pública Federal, mediante la propuesta de criterios y disposiciones normativas que reglamenten los objetivos en materia de Seguimiento estipulados en los Artículos 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; con el propósito de mejorar el desempeño de los programas presupuestarios. 2. Implementar en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal las acciones estipuladas en las disposiciones y criterios para la valoración del desempeño, mediante la comunicación y coordinación eficiente y oportuna con los enlaces en materia de seguimiento de los resultados en las Dependencias y Entidades, con el propósito de promover el proceso de mejora continua del Sistema de Evaluación del Desempeño. 3. Proponer criterios para la valoración de las Matrices de Indicadores para Resultados y de los Indicadores de gestión y estratégicos, mediante los elementos planteados por la Metodología de Marco Lógico y el Presupuesto basado en Resultados, con el propósito de mejorar la calidad de los indicadores de resultados de la Administración Pública Federal. 4. Promover orientación técnica para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los hallazgos encontrados en la revisión de las Matrices de Indicadores para Resultados, objetivos, indicadores y metas de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, con el propósito de mejorar los insumos para los procesos de la implementación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño. 5. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, mediante el seguimiento y revisión de los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Sistema del PbR-SED, con el propósito de orientar la correcta aplicación del gasto público del Gobierno Federal. 6. Coordinar el proceso de registro y cierre de flujos de las Matrices de Indicadores para Resultados y los Indicadores de Desempeño, a través del Sistema del PbR-SED en colaboración con los enlaces designados en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de que se puedan integrar los informes que se envían a la Cámara de Diputados y los análisis necesarios para la mejora de los programas presupuestarios del Gobierno Federal.

	7. Generar propuestas de mejora al Sistema del PbR-SED, mediante el análisis de los procesos de registro, cierre de flujos y reportes realizados trimestralmente por las Unidades Responsables, con el propósito de mejorar la captura de los avances en los indicadores, metas y objetivos de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. 8. Proporcionar orientación para la operación del Sistema del PbR-SED a las unidades responsables de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, mediante la comunicación continua con las Dependencias y Entidades, con el propósito de generar los informes que trimestral, semestral y anualmente se presentan ante la Cámara de Diputados. 9. Generar propuestas de mejora a los informes, reportes y diagnósticos emitidos sobre el desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de hacer más eficiente la generación de reportes a la Cámara de Diputados. 10. Promover la utilización de la información del desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, mediante la revisión y análisis de indicadores, metas y objetivos de los programas presupuestarios del Gobierno Federal y la sistematización de la información difundida, a través del Portal de Transparencia en materia presupuestaria, con el propósito de que se conozca el desempeño de los programas presupuestarios del Gobierno Federal.

Nombre del Puesto:	Subdirección del Sistema de Contabilidad y Presupuesto "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-M1C015P-0000314-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N22. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Se debe establecer y llevar a cabo la comunicación con las Dependencias y Entidades para que entreguen la información que se integra en los informes de la gestión pública. Puestos Subordinados: Al puesto le reporta directamente un Departamento.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones principales:	1. Proponer la parametrización del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), trabajando de acuerdo a procedimientos con todas las áreas involucradas en la generación de la normatividad aplicable, con la finalidad de garantizar el correcto registro de las transacciones de los centros de registro y asegurar que los usuarios del SICOP registren apropiadamente todas las transacciones del ejercicio del gasto. 2. Analizar las especificaciones funcionales del SICOP, verificando la aplicación de los diferentes manuales de organización y contabilidad y asegurar que se cumpla con el registro de las transacciones de los centros de registro y la normatividad y procesos aplicables, para lograr que se registre en el lugar donde se llevan a cabo las operaciones todos los momentos contables de manera simultánea con la operación de los ramos administrativos y generales. 3. Aplicar la capacitación a las Dependencias del Poder Ejecutivo para el uso funcional del aplicativo del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, ejecutando planes de capacitación, con el propósito de asegurar el correcto uso de los sistemas informáticos. 4. Proporcionar el soporte funcional del día a día a los usuarios del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, a las Dependencias y Ramos generales, mediante la atención de los requerimientos y consultas por parte de éstos, con el propósito de garantizar el uso adecuado de la herramienta que a su vez permita el registro oportuno de las transacciones. 5. Verificar la interrelación entre los diferentes aplicativos globalizadores de la SHCP (SICOP, SIAFF, MAP), con los sistemas de registro financiero para mantener el registro continuo de las operaciones de los centros de registro, mediante la convocatoria a reuniones de planeación de sistemas con los responsables de cada ente globalizador, con la finalidad de registrar todo el ciclo hacendario de las operaciones de los ejecutores de forma integral. 6. Aplicar la capacitación a los servidores públicos de la UCG, para la explotación de la información contable y financiera generada por los aplicativos contables de la SHCP, a través de la programación de un plan de trabajo de capacitación por áreas, cuenta pública, informes, normas, generado en reuniones periódicas donde se determinen requerimientos específicos por área de la UCG y fechas para la capacitación, con la finalidad de proporcionarles las herramientas para la obtención de datos que faciliten al análisis de las operaciones de los centros de registro. 7. Investigar normas internacionales para su aplicación en la generación de normatividad contable financiera específica para el Poder Ejecutivo de la Federación, participando en reuniones de discusión y desarrollo de la misma, con la finalidad de integrar adecuadamente la norma en los sistemas de la UCG. 8. Integrar los registros derivados del ejercicio del gasto al Sistema de Contabilidad Gubernamental, por medio de su procesamiento contable, con la finalidad de proveer al mismo la información de las transacciones respectivas.

	9. Promover la difusión de actualizaciones, mejoras, mantenimiento a los usuarios del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, a través de la mesa de ayuda y del propio Sistema, con la finalidad de coadyuvar al adecuado registro de las transacciones. 10. Definir la logística y organizar la actualización del Manual de Operación de Sistemas de Contabilidad Gubernamental cuando así se requiera, verificando la funcionalidad de la herramienta, a efecto de que los usuarios cuenten con información reciente que contribuya al desarrollo de sus funciones. 11. Llevar a cabo las actividades que le encomiende el/la Superior/a Jerárquico/a.

Nombre del Puesto:	Departamento A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C015P-0000596-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$36,835.00 (Treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Con Título.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:

Años de Experiencia: 2 años mínimo.

Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	1. Emitir dictámenes presupuestales por adecuaciones a las estructuras ocupacionales de las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", mediante el análisis del costo asociado a la plaza, para el ejercicio fiscal correspondiente; con la finalidad de dar el seguimiento y control al presupuesto autorizado.

	2. Emitir dictámenes presupuestarios de las solicitudes por la aplicación de la política salarial anual, mediante el cálculo del costo en relación a la plaza de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", para la actualización de los tabuladores correspondientes. 3. Emitir dictámenes presupuestarios para plazas de carácter eventual que solicitan las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", a través de memorias de cálculo y comparativos de estructura ocupacional permanente y eventual, con el objeto de llevar el seguimiento y control del Presupuesto de la Partida de Gasto correspondiente. 4. Generar bases de datos sobre el seguimiento control de la evolución de las plazas de carácter permanente y eventual, así como de sus tabuladores de sueldos y salarios de las Dependencias y Entidades de los Ramos: 8 "SAGARPA", 9 "SCT", 10 "ECONOMIA", 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 31 "TRIBUNALES AGRARIOS", 45 "CRE", 46 "CNH", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", recopilando las autorizaciones emitidas, a efecto de emitir cuadros informativos para el ejercicio fiscal correspondiente. 5. Generar trabajos relativos a la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Regularizable de Servicios Personales de las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", realizando el análisis de costo del Capítulo 1000 del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) para el siguiente Ejercicio Fiscal, con la finalidad de presentarlo al/a Superior/a Jerárquico/a. 6. Analizar información para la implementación y desarrollo del sistema de servicios personales; a través de la formulación del costo del Capítulo 1000 del COG, a fin de agilizar la respuesta a las solicitudes que emitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 7. Integrar la información de las previsiones salariales de las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", manteniendo actualizada la base de datos correspondiente, con la finalidad de que permita contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones. 8. Revisar la información sobre los movimientos de estructura que emiten las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", a través del Módulo de Servicios Personales, a fin de mantener actualizada la información en el sistema para su consulta.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos "CBB".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-218-1-M1C014P-0000095-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al/la Titular de la Unidad en los temas de su competencia.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Si. A veces. Preferentemente Inglés y Paquetería Informática (Office) Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo: Derivado de las cargas excesivas de trabajo con las que cuente el área será necesario que el personal labore en periodos especiales.
Funciones principales:	1. Ejecutar las verificaciones, ya sean visitas o auditorías a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o que se obtenga de solicitudes de información que se realicen a los contratistas, terceros o partes relacionadas, a efecto de proporcionar los elementos que permitan determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos se haya realizado correctamente. 2. Proyectar la planeación y programación de las auditorías o visitas a los contratistas, así como dar seguimiento a las mismas, conforme a los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, con el propósito de determinar los sujetos y objeto de verificación de los aspectos financieros y contables aplicables a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en congruencia a la legislación aplicable. 3. Integrar los expedientes de verificación con los papeles de trabajo, a través del análisis de la información contable y financiera de las operaciones al amparo de los contratos derivados de las auditorías o visitas, a efecto de informar sobre las irregularidades detectadas en las verificaciones, y salvaguardar los derechos que corresponden al Estado. 4. Recopilar la información relativa a las actividades de exploración y extracción de Hidrocarburos que puedan constituir delitos, mediante el análisis que lleve a cabo durante la ejecución de las labores de verificación, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente. 5. Reunir los elementos necesarios a fin de elaborar los proyectos de solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o para que realice las visitas de campo o de otro tipo, mediante el estudio de cada caso en concreto que se sea objeto de las labores de verificación, para validar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas y así contar con los elementos necesarios para continuar con la verificación contable y financiera de los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos.

	6. Preparar y proyectar los requerimientos de información necesarios relacionados con las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos, respecto del registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, la procura de bienes y servicios, y el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos, considerando los datos existentes en todas las etapas establecidas en éstos, con el fin de detectar anomalías y contar con elementos para la integración del expediente respectivo. 7. Ejecutar las actividades relacionadas con las labores de verificación de los aspectos financieros, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción, incluyendo la notificación de los oficios o documentos que derivado de las mismas se emitan, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable y los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos "AAA"
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-218-1-M1C014P-0000107-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al/la Titular de Unidad en los temas de su competencia.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Si, A veces. Preferentemente Inglés y Paquetería Informática (Office) Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo: Derivado de las cargas excesivas de trabajo con las que cuente el área será necesario que el personal labore en periodos especiales.
Funciones principales:	1. Ejecutar las verificaciones, ya sean visitas o auditorías a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o que se obtenga de solicitudes de información que se realicen a los contratistas, terceros o partes relacionadas, a efecto de proporcionar los elementos que permitan determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos se haya realizado correctamente. 2. Proyectar la planeación y programación de las auditorías o visitas a los contratistas, así como dar seguimiento a las mismas, conforme a los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, con el propósito de determinar los sujetos y objeto de verificación de los aspectos financieros y contables aplicables a los contratos de exploración y extracción de Hidrocarburos en congruencia a la legislación aplicable. 3. Integrar los expedientes de verificación con los papeles de trabajo, a través del análisis de la información contable y financiera de las operaciones al amparo de los contratos derivados de las auditorías o visitas, a efecto de informar sobre las irregularidades detectadas en las verificaciones, y salvaguardar los derechos que corresponden al Estado. 4. Recopilar la información relativa a las actividades de exploración y extracción de Hidrocarburos que puedan constituir delitos, mediante el análisis que lleve a cabo durante la ejecución de las labores de verificación, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente. 5. Reunir los elementos necesarios a fin de elaborar los proyectos de solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o para que realice las visitas de campo o de otro tipo, mediante el estudio de cada caso en concreto que se sea objeto de las labores de verificación, para validar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas y así contar con los elementos necesarios para continuar con la verificación contable y financiera de los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos. 6. Preparar y proyectar los requerimientos de información necesarios relacionados con las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos, respecto del registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, la procura de bienes y servicios, y el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos, considerando los datos existentes en todas las etapas establecidas en éstos, con el fin de detectar anomalías y contar con elementos para la integración del expediente respectivo. 7. Ejecutar las actividades relacionadas con las labores de verificación de los aspectos financieros, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción, incluyendo la notificación de los oficios o documentos que derivado de las mismas se emitan, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable y los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos.

Nombre del Puesto:	Enlace de Seguimiento y Análisis de Información sobre Hidrocarburos "C".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-218-1-E1C012P-0000067-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,242.00 (Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado, debe manejar y canalizar los registros de información técnica, contable y financiera a las diversas unidades según corresponda. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto al realizar la revisión exhaustiva y profunda de los aspectos de orden y presentación en la imagen de la institución y de la propia Secretaría.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Si. A veces. Paquetería Informática: Office. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo: Las jornadas extraordinarias/especiales de trabajo ocurrirán cuando: En periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas. En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos.
Funciones Principales	1. Gestionar las labores de coordinación entre las áreas de la Unidad referentes a cuestiones que aborden aspectos fiscales, económicos y jurídicos del sector hidrocarburos, a través de los mecanismos más convenientes que permitan la creación de sinergias entre las distintas áreas, con la finalidad de que la Unidad de Hidrocarburos realice sus tareas con prontitud y eficacia. 2. Mantener actualizados los medios de canalización de los registros de información técnica, contable y financiera que se generan en la Unidad, por medio de la aplicación de los mecanismos normativos que se establezcan para tal efecto, con la finalidad de que la misma pueda cumplir con sus funciones relativas a la determinación de las contraprestaciones establecidas en cada contrato. 3. Revisar continuamente la documentación relacionada con aspectos fiscales, económicos y jurídicos del sector hidrocarburos, aplicando el Reglamento de la Ley Federal de Archivos y del Catálogo de Disposición Documental, con el propósito de resguardar correctamente los expedientes y clasificarlos de acuerdo a la importancia de los temas tratados.

	4. Atender los asuntos administrativos y de logística relacionados con las reuniones, foros y seminarios que organice la propia Unidad de Hidrocarburos, cumpliendo las disposiciones que para tal efecto se establezcan, con el objetivo de contribuir al éxito de los eventos y el cumplimiento de los objetivos propuestos. 5. Recabar el material que se utilizará en las reuniones, foros y seminarios internos de la Unidad de Hidrocarburos, así como la información de apoyo que empleen los funcionarios públicos en sus intervenciones como representantes de la misma, a través de una revisión exhaustiva que cuide los aspectos de orden y presentación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento eficiente de los eventos organizados. 6. Brindar apoyo en las actividades referentes a la gestión de recursos humanos, financieros y materiales en las áreas correspondientes, a través de la constante supervisión de las necesidades de éstas, con la finalidad de atender y evitar cualquier contratiempo que impidan la operación eficaz, eficiente y puntual de la Unidad.

Nombre del Puesto:	Enlace Apoyo Audiovisual.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-E1C012P-0000336-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Actuación Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Comunicación Social, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Nivel de Dominio: Intermedio.

Funciones Principales:	1. Integrar la información que se genere en la producción de videos y eventos oficiales, así como los trámites conducentes para su difusión, a través de la implementación y ejecución de las líneas específicas de acción, a fin de dar cumplimiento de las metas previamente establecidas. 2. Coordinar la producción, selección y almacenamiento de información que le solicite su Superior/a Jerárquico/a, como resultado del análisis de la información recopilada de las áreas correspondientes, a través de conferencias de prensa y/o comunicados oficiales para tal fin, con el objeto de someterlos a su consideración y aprobación. 3. Sugerir los procesos necesarios para el almacenamiento de información institucional que se generen en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la misma, con la finalidad de proceder a su resguardo. 4. Analizar la información que se somete a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la producción de material y/o cobertura correspondiente, considerando las directrices en la materia, con el propósito de proporcionar atención a los requerimientos solicitados por su Superior/a Jerárquico/a. 5. Obtener la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través del envío de solicitudes a las áreas involucradas, a efecto de facilitar la entrega de los asuntos encomendados en tiempo y forma. 6. Coordinar la solventación de los requerimientos de producción de materiales y cobertura de eventos para difusión interna que solicitan las instancias normativas, mediante la integración y entrega de la documentación solicitada, con el objeto de facilitar el desahogo de los asuntos en materia de su competencia y vigilar su correcto seguimiento. 7. Proporcionar asesoría a los usuarios que intervienen en el proceso de producción, a través de sesiones de trabajo o entrevistas con los responsables asignados, para solventar las dudas que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, apegándose a la normatividad en la materia. 8. Proponer las alternativas para proporcionar el apoyo que soliciten las áreas usuarias de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado en su ámbito de competencia, a fin de que éstas se apeguen a los ordenamientos en materia de cobertura y manejo de imagen institucional.

Nombre del Puesto:	Asistente de Control Vehicular B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-400-1-E1C011P-0000664-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subsecretaría de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Conocimientos:	Conducción de Transporte Público Individual, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Si. A veces. Períodos Especiales de Trabajo: Programa de Presupuesto de Egresos de la Federación, Guardias a solicitud de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos y de las Unidades apoyadas.
Funciones Principales:	1. Programar las rutas de reparto a seguir, revisando los destinos en los cuales deberán realizar la entrega de documentación, para asegurar la entrega en tiempo y forma y optimizar recursos. 2. Proporcionar el servicio de transportación de funcionarios públicos que lo solicitan, facilitando su traslado en un vehículo que se encuentre en óptimas condiciones, para asegurar el cumplimiento de sus labores. 3. Informar a la Subdirección de Recursos Materiales el calendario de verificaciones, presentado oportunamente los vehículos en los talleres, para que se atienda su mantenimiento preventivo y correctivo, así como su verificación. 4. Realizar los reportes de mantenimiento al parque vehicular, elaborando una base de datos, para el registro y control del mismo. 5. Abrir expedientes del parque vehicular y mantenerlos actualizados, asegurando con esto el cumplimiento de los pagos que se deberán realizar en cuanto a tenencias y verificaciones, para no generar multas. 6. Realizar las funciones que su Superior/a Jerárquico/a encomiende, atendiendo en tiempo y forma lo solicitado, para dar atención oportuna a las tareas encomendadas.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”, conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
 - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
 - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.
 - G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos que, para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

- a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
- b) Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: <https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7>, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente.

En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, 08 de junio de 2012 y Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, última reforma el 14 de diciembre del 2021, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	10 de abril de 2024
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 10 al 23 de abril de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Determinación	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajoEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajoEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajoEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión agosto 2023.

- A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- D) Igualdad de Género.
- E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Internet:

Biblioteca: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

La aplicación del examen de conocimientos se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 13 de junio de 2023.

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajoEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04/01/2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04/01/2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx y dar click en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha que se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx y dar click en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Exámenes Técnicos y Comités de Selección

Lic. Sandra Luz Torres Olivares

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1088

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma el 04 de enero de 2024; artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 26 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, última reforma el 14 de diciembre del 2021), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Integración Documental y Seguimiento del Comité Técnico de Selección.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C014P-0001988-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones principales:	1. Proponer el calendario de entrevistas a los miembros del Comité Técnico de Selección, llevando cabo las Etapas IV y V de los puestos que han cubierto las etapas previas del concurso y cuentan con candidatos finalistas, a fin de seleccionar a los aspirantes que obtengan el mayor puntaje. 2. Supervisar la elaboración de los formatos necesarios que se dirigirán al Presidente y la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, por medio de la combinación de correspondencia de una hoja de cálculo de Excel en Word, para que cuente con los elementos para el desahogo de las etapas de Entrevista y Determinación del procedimiento de selección de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 3. Realizar las funciones correspondientes a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección en los comités correspondientes mediante asignación cuando así se requiera, a fin de contribuir en la selección de los mejores talentos para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Supervisar que los mensajes sean enviados a los candidatos que pasaron a las etapas de entrevista y determinación dentro de los concursos públicos y abiertos conforme al Numeral 208 de las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera y que sean citados mediante correo, por medio de la herramienta electrónica disponible, indicando la modalidad de entrevista, fecha, hora y lugar donde se llevaran a cabo y garantizar que se den por enterados, para que decidan apersonarse en tiempo y forma ante el Comité Técnico de Selección conforme a la invitación y agilizar el proceso. 5. Coordinar la confirmación de asistencia de los candidatos citados a la etapa de entrevista del procedimiento de selección, a través de los medios electrónicos, informes, controles y registros, para actualizar el acta correspondiente indicando quienes no se presentaron y, en su caso, el motivo de la inasistencia. 6. Asegurar que la sala de juntas adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos, donde se llevan a cabo las sesiones de entrevista y determinación, cuenten con el material y el equipo necesarios, mediante el control de las salas y en caso de tratarse de sesiones por videoconferencia, que se tenga control de las invitaciones enviadas, a fin de procurar el buen desempeño de la reunión en curso para tener la certeza de que la conexión sea funcional entre los integrantes del Comité Técnico de Selección. 7. Brindar apoyo como representante en la Secretaría Técnica, convocando al Comité Técnico de Selección y así, llevar a cabo las sesiones correspondientes a los servidores públicos de carrera eventuales que hayan ingresado por concurso a un puesto de enlace, por haber obtenido un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño; así como la elaboración e impresión de las actas, listas de asistencia y oficios, para agilizar su desahogo y concluirlos en el tiempo establecido. 8. Brindar apoyo en la Secretaría Técnica del CTS, en la revisión de la documentación correspondientes a las personas servidoras públicas de carrera que obtienen algún Movimiento Lateral Individual o Simultáneo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización; mediante la elaboración de oficios, actas y listas de asistencia, así como, la combinación de correspondencia de una hoja de cálculo de Excel en Word, para convocar al Comité Técnico de Selección y llevar a cabo las sesiones correspondientes; así como las gestiones que de ellas deriven.

	9. Supervisar la elaboración de los Nombramientos que se derivan del Servicio Profesional de Carrera, por medio de la combinación de correspondencia de una hoja de cálculo de Excel en Word, para dar cumplimiento al Artículo 10 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 41 de su Reglamento.

Nombre del Puesto:	Enlace Ejecutivo/a de Desarrollo Profesional
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C011P-0001488-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones principales:	1. Integrar los expedientes de las áreas de la coordinación de desarrollo profesional, mediante su revisión, clasificación y resguardo, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de archivo. 2. Registrar en el Sistema de Control de Gestión la documentación y enviar las respuestas emitidas por los funcionarios de la coordinación a las diferentes áreas a las que vayan dirigidas, a fin de que se continúen los trámites conducentes.

	3. Integrar informes con base en la documentación que ingresa a la coordinación mediante su registro, clasificación y consulta en el sistema de control de gestión, a efecto de orientar a las diversas áreas que lo requieran y en su caso los antecedentes y documentación soporte que les permita una atención oportuna en los asuntos encomendados. 4. Integrar la información y/o documentación que le solicite su Superior/a Jerárquico/a, con el fin de coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en los tiempos previamente establecidos. 5. Gestionar las acciones que le sean encomendadas para el seguimiento en la operación del registro de información, a través de los medios electrónicos asignados, para realizar los diversos trámites ante las instancias respectivas.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptaran estos documentos.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos que, para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

- a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

- b) Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: <https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7>, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente.

En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, 08 de junio de 2012 y Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, última reforma el 14 de diciembre del 2021, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	10 de abril de 2024
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 10 al 23 de abril de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024
Determinación	Del 24 de abril al 08 de julio de 2024

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión agosto 2023.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Internet:

Biblioteca: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

La aplicación del examen de conocimientos se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 13 de junio de 2023.

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola la persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y consideraran en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el 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 personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04/01/2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04/01/2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx y dar click en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y 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_2024.aspx y dar click en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, esta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún 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 los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Control Presupuestario y Servicios

Lic. María de Lourdes Ruíz Domínguez

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 003/2024

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265 y 266 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Director(a) del Registro Público y Control Inmobiliario		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020178-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:	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina, Coyoacán, C.P. 04010, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Coordinar las acciones para la integración y actualización de la información del catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como autorizar los planos relativos a los inmuebles federales y expedir copias certificadas de los mismos. 2. Coordinar las acciones para la integración y actualización del registro público de la propiedad federal, autorizando la inscripción de los títulos y documentos relativos a inmuebles de la Federación, así como emitir constancias registrales con el objeto de otorgar certeza jurídica y acreditar la propiedad federal. 3. Coordinar las acciones para la integración y actualización del inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como emitir constancias con la información contenida en el mismo. 4. Coordinar las acciones para la integración y actualización del centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. 5. Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal con la finalidad de contribuir a los objetivos institucionales.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Topografía, Ingeniería y Computación e Informática. Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura y Administración. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	

	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. 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 esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 6. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.

Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

	Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de “Habla de Lengua Indígena”, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el artículo 268 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección determina que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	10 de abril de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024
	Exámenes de conocimientos	29 de abril de 2024
	Evaluaciones de habilidades	Del 03 al 06 de mayo de 2024
	Revisión documental	09 de mayo de 2024
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	09 de mayo de 2024
	Entrevista	21 de mayo de 2024
	Determinación	21 de mayo de 2024
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

	En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación

	ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el artículo 280 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.

	Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección determina que deberá convocarse nuevamente a concurso dentro del plazo de 45 días hábiles contados a partir de la fecha en la que sea reportado ese estatus en el portal electrónico de Trabajaen.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto.

	4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

la Secretaria Técnica

Carla Martínez Solís

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 05/24
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Operación de Nómina		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0011352-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N. (\$51,627.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Vigilar la correcta aplicación de los tabuladores de sueldos, catálogo de puestos y normatividad en materia de remuneraciones, en el trámite de movimientos de personal, en el ámbito central y foráneo. 2. Vigilar la correcta operación de los mecanismos establecidos para el control de calidad de los productos generados por el sistema de nómina. 3. Vigilar y controlar la operación y funcionamiento del esquema desconcentrado del pago de remuneraciones. 4. Vigilar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes en materia de remuneraciones. 5. Supervisar y coordinar el correcto manejo de las plazas-puesto que conforman la estructura de la Conagua. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Psicología, Relaciones Industriales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Finanzas, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren de conocimientos en Administración de Personal y Remuneraciones; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley de Planeación; Ley del Impuesto Sobre la Renta; Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley General de Responsabilidades Administrativas; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente; ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; Código de Ética de la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Relaciones Laborales		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011712-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Operar y atender el subsistema de separación con el objeto de dar de baja a los servidores públicos de carrera del sistema RHnet y si es el caso dar vista a las instancias correspondientes de conformidad con el procedimiento establecido, para contribuir a la implantación del Servicio Profesional de Carrera. 2. Proporcionar atención legal a las Unidades Administrativas que lo requieran en materia del Servicio Profesional de Carrera con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas por la autoridad competente en la materia. 3. Controlar y dar seguimiento a los acuerdos dictados por el Comité Técnico de Profesionalización en los cuales se hayan instruido acciones a las diversas Unidades Administrativas para su observancia y cumplimiento respectivo. 4. Formular proyectos de lineamientos internos en materia de los diversos subsistemas del Servicio Profesional de Carrera que lo requieran, a fin de contribuir al enriquecimiento de la implantación de dicho sistema. 5. Integrar y analizar los asuntos competencia del Comité Técnico de Profesionalización para la celebración de las sesiones correspondientes y conforme a las atribuciones conferidas por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a efecto de contar con los acuerdos correspondientes que emita el mismo. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Industriales.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, y sus reformas. Conocimientos Generales de Administración, Gestión de Procesos, Planeación Estratégica. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Seguridad e Higiene		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011713-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, para atender los asuntos relacionados al cumplimiento de la normatividad vigente. 2. Elaborar los dictámenes de zonas insalubres o labores peligrosas, para evitar riesgos en el trabajo y determinar las compensaciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo; mediante la documentación proporcionada por las diferentes Unidades Administrativas de la CONAGUA y/o los análisis de riesgos realizados por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA). 3. Elaborar el Catálogo de Equipos de Protección Personal de la CONAGUA, para que las Unidades Administrativas realicen la asignación de los Equipos de Protección Personal que salvaguarden la integridad física de los trabajadores. 4. Brindar apoyo a las Unidades Administrativas de la CONAGUA en materia de Seguridad e Higiene, para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo. 5. Resolver técnicamente en la adquisición de equipos de protección de personal, para garantizar la calidad y cumplimiento de la normatividad vigente en los equipos de protección del personal. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos) • Area de Estudio: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Administración de la Salud, Enfermería, Medicina. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Relaciones Industriales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ecología, Química.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias Médicas. Areas de Experiencia: Salud Pública, Medicina del Trabajo, Medicina Preventiva. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de Materiales, Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología Textil. • Area General: Pedagogía. Areas de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Contabilidad, Administración. • Area General: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Industrial. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Política Sectorial. Areas de Experiencia: Cultura. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. • Area General: Ciencias de la Salud. Areas de Experiencia: Medicina, Equidad y Género. • Area General: Educación y Humanidades. Areas de Experiencia: Comunicación Gráfica.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos sobre la normatividad vigente en seguridad e higiene (leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas de referencia). Primeros auxilios, soporte básico de vida, trabajos submarinos, trabajos verticales, contraincendios avanzados, atención prehospitalaria en ambulancia, traslados aeromédicos. Rescate urbano por cuerdas, investigación de riesgos en el trabajo, manejo de materiales peligrosos, investigación-selección-uso de equipos de protección personal, administración, control e inventarios de almacén. Conocimiento básico de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; conocimiento básico de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; CODIGO de Etica de la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto		Jefe de Proyecto de Promoción Deportiva	
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0013166-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Diseñar, desarrollar y operar sistemas de información en materia de relaciones laborales y de los recursos humanos, para eficientar los procesos que le sean asignados. 2. Diseñar y mantener actualizados los padrones de beneficiarios, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo. 3. Diseñar e implementar el Programa de Promoción Deportiva de la Comisión Nacional del Agua. 4. Supervisar la integración de los expedientes abiertos por procedimiento administrativo. 5. Operar el sistema de información de sanciones administrativas impuestas. 6. Promover y fomentar en forma integral las actividades deportivas en oficinas centrales, y a nivel nacional en los Juegos Nacionales Deportivos y Culturales, de acuerdo a la convocatoria de los mismos, para mantener un adecuado ambiente laboral y de unión entre los trabajadores de la Conagua. 7. Elaborar convocatoria y programa de los Juegos Nacionales Deportivos y Culturales, para darla a conocer e instaurar los Comités Organizadores Estatales y Regionales en las ciudades seleccionadas como sedes de las Etapas Regionales de los Juegos Nacionales Deportivos y Culturales, en que fue dividida la República Mexicana. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos) • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Comunicación, Psicología, Sociología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; CODIGO de Etica de la Administración Pública Federal; Condiciones Generales de Trabajo; Nociones Generales de Administración de Recursos Humanos. Conocimientos en el manejo y administración de sistemas de información. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Análisis de Sistemas de Información		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011919-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Analizar la documentación remitida por las diferentes unidades que conforman la Comisión Nación del Agua, para su registro en el sistema de información correspondiente y canalizarlo al área de su competencia. 2. Dar seguimiento a las solicitudes enviadas, a través de los sistemas de información, a efecto de verificar que se haya dado respuesta en los tiempos establecidos. 3. Proporcionar la información requerida por las áreas que conforman la Gerencia de Personal, así como por las de la Subdirección General, con la finalidad de dar respuesta a los trámites solicitados por las Direcciones Locales, Organismos de Cuenca y Unidades Administrativas del Nivel nacional. 4. Asistir al área en la organización y ejecución de los programas de trabajo, a efecto de dar cumplimiento a los lineamientos vigentes establecidos. 5. Realizar el consolidado de los asuntos del área, para apoyo documental en respuesta a las necesidades de información de las áreas que conforman la Comisión Nacional del Agua. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante . (100% de los créditos cubiertos) • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas • Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Contabilidad. • Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos generales de control de documentos y manejo de archivos, logística, control de gestión, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Manejo de sistemas de información, Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto		Jefe de Departamento de Registro y Control de Honorarios	
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012273-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Difundir a las unidades administrativas la normatividad aplicable relativa a contratos por honorarios con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios para requerir los servicios en esta materia. 2. Verificar que las cédulas de información de honorarios, donde se incluye el planteamiento de alta o baja de contratos cumplan con los lineamientos establecidos por las normas aplicables con el objeto de validar la documentación remitida y sean autorizadas. 3. Registrar en el sistema de honorarios de la Secretaría de la Función Pública, los contratos de honorarios con el propósito de solicitar la autorización respectiva. 4. Integrar la información requerida para la contratación del personal bajo el régimen de honorarios a efecto de solicitar su registro y autorización ante las instancias correspondientes. 5. Revisar y validar la información de las constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, así como de la documentación soporte del personal de mando, para la autorización correspondiente. 6. Elaborar los nombramientos de los de los servidores públicos de carrera, para firma del Subdirector General de Administración. 7. Registrar la información contenida en el formato "padrón de servidores públicos de mando, homólogos, especialistas en hidráulica y personal contratado por honorarios obligados a presentar declaración patrimonial", para su envío bimestral a la dirección general de responsabilidades y situación patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos) • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Relaciones Industriales.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	El puesto requiere conocimientos del marco normativo para la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios del Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; NORMA para la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contrato; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente; Código de Etica de la Administración Pública federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto		Jefe de Departamento de Seguimiento Institucional	
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012278-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Desarrollar las acciones de planeación del Subsistema de Desarrollo Profesional para su operación, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 2. Diseñar las bases de datos para la operación del Subsistema de Desarrollo Profesional del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a efecto de llevar el control de la información que se genere del Subsistema y generar los reportes que sean requeridos. 3. Realizar el procedimiento de movimientos laterales, revisando que el expediente de los servidores públicos que solicitan un movimiento lateral cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para presentarlo ante el Comité Técnico de Selección para su autorización. 4. Supervisar que los servidores públicos de carrera cuenten con la información necesaria para cumplir con la obligación de elaborar su trayectoria de ascenso y promoción, así como registrarla en el sistema interno y ante la Secretaría de la Función Pública. 5. Supervisar que con base en su trayectoria de ascenso y promoción los servidores públicos de carrera cumplan con la obligación de elaborar su plan de carrera, mismo que se presentará ante el Comité Técnico de Profesionalización para su autorización. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos) • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Psicología.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente; Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Programas y Proyectos Institucionales		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012279-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Recabar la información que permita la elaboración del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera (POA/SPC), para registrarla en el Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MideSPC). 2. Mantener actualizado el POA/SPC, a través de los 24 indicadores que integran el MideSPC y verificar que el avance reportado corresponda al programado y en caso de existir diferencias, notificar al responsable del indicador para que presente la justificación correspondiente. 3. Supervisar que los responsables de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, remitan las evidencias soporte del avance de los indicadores del POA/SPC y custodiarlas para la validación que realiza el Organo Interno de Control. 4. Diseñar un sistema de Información de Seguimiento de los Servidores Públicos, a través de los módulos de: Servicio Profesional de Carrera, Designación Directa y Gabinete de Apoyo y Vacantes, para conocer la situación de los servidores públicos. 5. Realizar la integración de los informes relativos a los Programas, Procesos y Proyectos que son competencia de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal, para presentarlos a las áreas que se los requieren. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos) • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Economía, Psicología, Relaciones Industriales.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración. • Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Procesos Generales, Políticas y Procedimientos de los Subsistemas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Manejo e interpretación de datos estadísticos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio. Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido del 10 al 24 de abril de 2024, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la Convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes.

	Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajoEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: I. REVISION CURRICULAR: • Publicación de la Convocatoria: 10 de abril 2024. Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 10 al 24 de abril de 2024. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • Revisión Curricular: 24 de abril de 2024. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): • Exámenes de conocimientos: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajoEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajoEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx

6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 05/24. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. NOTA: Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluírá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos 1) Original del formato y copia simple, y exacta de la Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente ruta: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos o en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP.

	6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. Así mismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción. 10) Los comprobantes originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc.

	Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). Nota: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia. 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente ruta: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Carta Bajo Protesta de Decir Verdad o en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf Nota: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

	Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares: • Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de https://www.trabajaen.gob.mx.

	Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. - La acreditación de Títulos o Grados de las personas candidatas se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. - Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# - En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.” “ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “

Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:

- Incapacidad física o mental,
- Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),
- Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,
- Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,
- Ministros de cultos religiosos,
- Impedimentos de orden moral,
- Ser hijo de extranjeros, y/o
- Ser menonita.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la persona candidata su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.**

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "**Documentos e Información Relevante**".

La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y **de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.**

12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de diez minutos. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restara el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria.

	Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos.

	Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: • Las personas candidatas deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. • Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Evaluación de la Experiencia considera: • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada persona candidata presente para sustentar cada elemento de evaluación. • Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada persona candidata para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • Esta valoración no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

La Entrevista considera que:

- **No será motivo de descarte**, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.
- En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial o a través de medios remotos de comunicación**, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.
- Las personas candidatas que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.
- Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.
- A las personas candidatas que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.

La Determinación considera:

- Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación**, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.

	• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso. • El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, 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. • En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes. • La persona ganadora del concurso de un puesto tendrá un Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. • El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que la persona Servidora Pública de Carrera presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el artículo 288 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
17. Reserva	Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.

18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como a los artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso. Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 4077, 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 10 de abril 2024.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, el Secretario Técnico

Mtro. Vicente Galván Gutiérrez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 06/24
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Integración de Programas Multianuales de Inversión		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011750-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Financieros		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Desarrollar e implantar metodologías, parámetros, información básica y sistemas para la formulación de alternativas de programas multianuales de inversión, con el objeto de lograr los mayores impactos económicos y sociales de los recursos asignados al sector hidráulico. 2. Coordinar la formulación, integración y seguimiento de los Programas Multianuales de Inversión, en los niveles nacional y regional hidrológico-administrativo, con el fin de traducir los lineamientos estratégicos generales de mediano y largo plazos, de los programas hidráulicos del sector, en objetivos y metas específicos por alcanzar en el año. 3. Examinar y adaptar la normatividad emitida por la SHCP, SEMARNAT, SFP y otras instancias externas en materia de Programación de Inversiones, para su difusión y aplicación en las Areas del nivel Nacional, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua. 4. Intervenir en los procesos de formulación, integración y modificación de los presupuestos anuales de la Comisión, en relación con la compatibilidad con los programas de inversiones de corto y mediano plazos, para agilizar la gestión de autorización de ejecución de los Programas y Proyectos de Inversión. 5. Asesorar al personal técnico de las Areas del nivel Nacional, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, en la formulación y evaluación de los Programas Multianuales de Inversiones de Corto, Mediano y Largo Plazos, para que el personal tenga mayores elementos de juicio en lo relativo al registro de asignaciones presupuestarias anuales. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía General, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Ética de la Administración Pública Federal y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Integración de la Cartera Nacional de Proyectos		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011756-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Financieros		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Elaborar los Manuales de Procedimientos para la integración del Cartera Nacional de Proyectos de Infraestructura Hidráulica, para su empleo en la integración de los catálogos regionales de proyectos de infraestructura hidráulica. 2. Supervisar la implementación de lineamientos para la integración de la Cartera Nacional de Proyectos de Infraestructura Hidráulica a nivel nacional y de Organismos de Cuenca, para que las áreas formulen sus propuestas de Cartera de Proyectos. 3. Supervisar la integración y actualización del catálogo de proyectos de infraestructura hidráulica de la Conagua, a nivel de Organismo de Cuenca y Nacional, para apoyo en la formulación de los programas de inversión de corto, mediano y largo plazos de la Comisión. 4. Participar en la elaboración, planeación y desarrollo de herramientas informáticas y metodológicas para la formulación de los Oficios de Liberación de Inversión, que será empleado por las diferentes áreas ejecutoras que ejercen los recursos de inversión asignados a la Conagua. 5. Coordinar y apoyar en el proceso de implementación de las herramientas para el manejo del sistema para la formulación de los Oficios de Liberación de Inversión a nivel nacional y de Organismo de Cuenca. 6. Supervisar la formulación de los Oficios de Liberación de Inversiones en el ámbito de las Unidades del nivel Nacional y de Organismos de Cuenca, a efectos de gestionar la liberación de los recursos de inversión física para su ejercicio. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Agronomía, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía General, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas. Programa Nacional Hídrico vigente, Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; formulación y evaluación de proyectos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Inscripción de Movimientos A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011892-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
Adscripción	Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Verificar que la revisión de la solicitud de inscripción, el título de concesión, la documentación soporte, la base de datos para la inscripción de movimientos de Prórrogas, Cambios y modificaciones ordenados por la autoridad, Terminaciones, Suspensiones, Modificaciones solicitadas por el Usuario y Transmisiones de Derechos cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable. 2. Supervisar que la base de datos del movimiento se cargue en un directorio de trabajo en el "Sistema REPDA" capturando la información de acuerdo al tipo de movimiento solicitado, a efecto de elaborar y generar la hoja de registro de movimiento y el sello de registro de movimiento. 3. Supervisar la elaboración del oficio de respuesta fundado y motivado a la autoridad solicitante del movimiento inscrito o rechazado, para informar sobre la procedencia de la inscripción del movimiento solicitado.		

	4. Verificar la debida integración de la documentación, la cual se conforma de: la hoja de registro de movimiento, hoja de sello de registro de movimiento y oficio de contestación a la petición de inscripción, a efecto de turnar la documentación para la firma del fedatario público. 5. Verificar la preparación de la documentación, para lo cual se requiere sellar con tinta y sello de goma la hoja de sello de registro de movimiento y título de concesión reimpreso, obteniendo fotocopia de la misma, la cual debe estar conformada por el oficio de respuesta a la solicitud de inscripción del movimiento, el título reimpreso, en su caso, así como la hoja de sello de registro del movimiento firmado, ordenando los títulos y sellos originales, así como las copias fotostáticas, para la entrega del movimiento inscrito o rechazado a la autoridad solicitante. 6. Generar el informe de movimientos y entrega conjuntamente con la base de datos de inscripción de movimientos a la Subgerencia de Control Estadístico de la Gerencia del REPDA, para integrar las bases de datos en el servidor nacional, para efecto de que sea publicada en INTERNET. 7. Supervisar la entrega de expedientes a la Subgerencia de Control Documental, con el propósito de resguardar la documentación de los movimientos inscritos. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía General. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos especializados en materia de Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Reglas de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua, conocimientos en materia de legislación y Derecho Hidráulico, conocimientos en materia de implementación, planeación, operación y diseño del sistema de la Calidad y Sistema de Planeación Estratégica, Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derecho Registral, Actos Registrales, Derecho Notarial, Lógica Jurídica, Metodología Jurídica, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "B" de Administración		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010130-E-C-K		
Remuneración Bruta Mensual	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. (\$29,753.00)		
Adscripción	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Administrar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo para que el personal cuente con el funcionamiento constante de ésta herramienta de trabajo. 2. Asesorar a los usuarios sobre asuntos relacionados con los equipos de cómputo, sistemas en operación, paquetes de cómputo, cuentas de correo electrónico, internet, antivirus, etc. para proporcionar información y soporte técnico, por si o a través de terceros. 3. Revisar los informes presentados por los proveedores de servicio a fin de validar y verificar que la información se apegue a las especificaciones establecidas. 4. Recopilar y analizar los requerimientos de tecnología de la información que solicitan las Unidades Administrativas, a fin estandarizar y alinear dichos requerimientos con los estándares tecnológicos de la Comisión Nacional del Agua y apoyar a las áreas en el cumplimiento de sus programas. 5. Participar en la coordinación del desarrollo, implantación, soporte técnico y operación de los sistemas de información de las diferentes Unidades Administrativas que lo soliciten. 6. Realizar propuestas de actualización y difusión de la normatividad en materia de tecnología de la información que sea emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones y promover su observancia en las distintas Unidades Administrativas. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos) • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en el Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Cómputo, Inventario de Equipos de Cómputo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas; marco normativo en materia de tecnologías de la información. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Control de Gestión		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0009415-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
Adscripción	Subdirección General de Administración		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Administrar el proceso de control de gestión con el objeto de dar respuesta y desahogar la correspondencia de asuntos que recibe o genera la Unidad Administrativa. 2. Administrar la documentación oficial perteneciente a la Subdirección General de Administración, a través de mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo, conforme a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos. 3. Dar seguimiento al desarrollo y ejecución de los eventos de capacitación dirigidos a los servidores públicos de las áreas que conforman la Subdirección General de Administración y realizados por instituciones externas, instructores internos o cursos en línea, para su evaluación y generación de reportes. 4. Realizar la clasificación, integración y digitalización de los documentos de los expedientes del personal conforme a la normatividad existente, con la finalidad de mantenerlos actualizados. 5. Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño, conjuntamente con las áreas que conforma la Unidad Administrativa de su competencia, para la medición y valoración del desempeño laboral de los servidores públicos. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración. • Area General: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos generales de control de documentos y manejo de archivos, logística, control de gestión. Interpretación y aplicación de la normatividad: Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley del ISSSTE; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Archivos; en Archivonomía, Control de Documentos, Clasificación y Sistematización de Expedientes, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Imagen Institucional		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010314-E-C-Q		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
Adscripción	Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar los procedimientos administrativos para gestionar la autorización de campañas de difusión en medios masivos. 2. Supervisar que los materiales producidos cumplan con el lineamiento para que se autorice su difusión en medios masivos. 3. Elaborar las pautas de transmisión de radio y televisión y monitorear su transmisión para garantizar que los mensajes lleguen al público objetivo. 4. Garantizar el resguardo y buen uso del acervo audiovisual de la Unidad, para su consulta o uso posterior. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Mercadotecnia y Comercio. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Comunicación Gráfica, Mercadotecnia y Comercio.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública, Opinión Pública.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de Diseño gráfico, comunicación gráfica, manejo de programas de cómputo especializados en diseño gráfico; programas de producción como protools y programas de edición; Microsoft Office, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Licitaciones Internacionales		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012288-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		

Principales Funciones	1. Desarrollar los procedimientos de licitación pública que se realicen en el nivel nacional de la Comisión Nacional del Agua, aplicando las disposiciones legales, criterios administrativos, políticas, bases y lineamientos vigentes para cumplir con los requerimientos de bienes y servicios. 2. Proponer las fechas, bases y convocatoria para los distintos eventos de las licitaciones públicas, tanto nacionales como internacionales para dar cumplimiento a los plazos establecidos por la normatividad en la materia. 3. Participar en los diferentes actos administrativos del procedimiento de licitación pública de la Gerencia de Recursos Materiales para ratificar o modificar las especificaciones de los bienes solicitados. 4. Proponer, con base en el resultado de las evaluaciones técnicas y económicas de las ofertas, el dictamen técnico correspondiente para la adjudicación de los pedidos o contratos y formular el proyecto para fallo para su emisión y cumplimiento en los términos normativos. 5. Elaborar los pedidos y contratos derivados de los procesos de licitación, considerando los requisitos establecidos en las bases del procedimiento de adquisición respectivo para la entrega de los bienes solicitados. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal; se requieren conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; y demás Leyes y Reglamentos, Decretos, Acuerdos en materia de adquisiciones. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector de Consejos de Cuenca, Gestión Social y Atención a Emergencias		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009829-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N. (\$62,359.00)		
Adscripción	Dirección Local Durango		
Sede	Durango, Durango		

Principales Funciones	1. Coordinar la formulación y/o actualización de planes de emergencia, con el propósito de prever medidas para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos hidrometeorológicos, en coordinación con las autoridades competentes. 2. Implementar mecanismos para estimar los daños sufridos en las instalaciones, así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse e informar a la instancia competente. 3. Diseñar y promover programas para capacitar al personal en lo relativo a la prevención y atención de emergencias, así como en aspectos técnicos de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten. 4. Coordinar la aplicación de programas de emergencia, en coordinación con las brigadas y voluntarios, con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica. 5. Promover y concertar acciones con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada de la Región Hidrológica-Administrativa que le compete en el o los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de programas y acciones para la mejor administración de las aguas, el desarrollo de la infraestructura hidráulica y de los servicios respectivos. 6. Coordinar las acciones de asistencia técnica o administrativa que se proporciona a los integrantes de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua y contribuir en el cumplimiento de sus programas y metas establecidas. 7. Coordinar la integración y registro del avance de los acuerdos establecidos en los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para suministrar a las instancias competentes la información de los resultados de las actividades, que orienten en la toma de decisiones. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.				
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="423 1094 618 1440"> Escolaridad </td><td data-bbox="618 1094 1395 1440"> Licenciatura o Profesional Título. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ecología, Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología. </td></tr> <tr> <td data-bbox="423 1440 618 1902"> Experiencia Laboral </td><td data-bbox="618 1440 1395 1902"> Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. </td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Título. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ecología, Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
Escolaridad	Licenciatura o Profesional Título. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ecología, Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.				
Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.				

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de términos meteorológicos, hidrología, geología, cartografía avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas), primeros auxilios, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Programa Nacional Hídrico vigente, Plan Nacional de Desarrollo vigente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "B"		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0010002-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N. (\$51,627.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales Funciones	1. Vigilar la prestación de los servicios de atención al público, a través del Centro Integral de Servicios, afín de que se proporcione a los usuarios elementos necesarios para realizar los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dar seguimiento al programa regional de titulación de los aprovechamientos de Aguas Nacionales y Bienes Públicos Inherentes y Permisos de Descargas a fin de verificar el cumplimiento de las metas anuales en materia de emisión e inscripción de títulos y realizar la evaluación respectiva. 3. Ejecutar visitas de inspección a usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, en coordinación con el área responsable, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia hidráulica. 4. Dar seguimiento al programa anual de inspección implementado por la Subdirección General de Administración del Agua, para verificar y evaluar el cumplimiento de las metas de trabajo. 5. Dar seguimiento puntual a los trámites registrados en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para su análisis, evaluación y actualización y emitir los reportes que sean requeridos. 6. Coordinar y ejecutar materialmente los actos de autoridad a distintos usuarios para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como atender y dar seguimiento a la presentación de denuncias ciudadanas competencia de la Dirección de Administración del Agua. 7. Atender los asuntos que requieran atención específica, tales como requerimientos de información y/o documentación por diversas autoridades, atención de asuntos inherentes al Órgano Interno de Control.		

	8. Realizar la integración y evaluación de los informes requeridos por la Dirección de Administración del Agua, relativos a los programas, procesos y proyectos, para que cuente con elementos necesarios para la toma de decisiones. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ecología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Química, Biología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Relaciones Industriales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Area General: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación, Estadística. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Sectorial, Evaluación, Economía General, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Area General: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Area General: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Derechos; Código Federal de Procedimientos Civiles; Código Fiscal; Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y lineamientos aplicables; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento; Planeación Estratégica, Evaluación de proyectos, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales. Manejo de bases de datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento C de Dictaminación		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013472-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
Adscripción	Dirección Local Aguascalientes		
Sede	Aguascalientes, Aguascalientes		
Principales Funciones	1. Supervisar la revisión de expedientes ingresados por los usuarios, con la finalidad de verificar que cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable. 2. Elaborar las resoluciones de los trámites en materia de administración del agua debidamente motivados y fundados en la normatividad aplicable. 3. Revisar los dictámenes técnicos solicitados a la Subdirección Técnica, para atender las solicitudes de nuevas concesiones, asignaciones o permisos o modificaciones de las existentes, que presenten los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Realizar las resoluciones de trámites en materia de administración del agua, mediante la elaboración y cumplimiento del programa de atención de solicitudes ingresadas por los usuarios, con la finalidad de llevar a cabo su inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua y la notificación correspondiente. 5. Revisar y verificar que los títulos de concesión elaborados cumplan con la normatividad aplicable en la materia para su inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua. 6. Atender las consultas y solicitudes realizadas por los usuarios y por las dependencias de los tres órdenes de gobierno, sobre la información inscrita en el Registro Público de Derechos de Aguas. 7. Supervisar el debido seguimiento y control de la atención de solicitudes de usuarios en los diferentes registros y sistemas, con la finalidad de realizar la resolución a los requerimientos de los usuarios. 8. Elaborar propuestas de criterios y lineamientos internos para atender de manera pronta y oportuna las solicitudes de los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Ecología, Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica, Computación e Informática, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Area General: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Area General: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Evaluación, Consultoría en Mejora de Procesos. • Area General: Química. Area de Experiencia: Química Ambiental. • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus reformas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Derechos. Conocimientos en Hidrología, Geohidrología, Hidráulica; Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Manejo de bases de datos y Microsoft Office; Sistemas de Gestión de la Calidad. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Unidad Jurídica		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012618-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
Adscripción	Dirección Local Guanajuato		
Sede	Celaya, Guanajuato		
Principales Funciones	1. Representar legalmente al titular y a las áreas de la Dirección Local en los procedimientos contenciosos de orden civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y/o de amparo en los que sea parte para defensa en juicios y querellas. 2. Proporcionar asesoría jurídica al Titular de la Dirección Local y a sus áreas adscritas y coordinar los procesos de elaboración y suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para asegurar su correcto soporte jurídico y contenido legal. 3. Definir criterios y opiniones jurídicas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia. 4. Coordinar los procesos de revisión jurídica del otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y bienes nacionales que corresponde administrar a la Comisión Nacional del Agua en el ámbito de su competencia y demás autorizaciones, suspensiones, clausuras, revocaciones, caducidad, modificación y terminación en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y ordenamientos legales, a fin de vigilar su cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de los expedientes de infractores a las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás ordenamientos legales aplicables, con el propósito de salvaguardar la legalidad de los mismos, cuando ello sea requerido por las áreas responsables. 6. Asistir con el carácter de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Local de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Subcomité Regional de Obras Públicas a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 7. Instruir y coordinar la atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Local de su competencia para dar seguimiento hasta su finiquito.		

	8. Emitir opinión jurídica en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en el pago de indemnización en efectivo o en especie y en la titulación de tierras afectadas por la realización de obras hidráulicas, a efecto de proporcionar certeza jurídica en los asuntos en materia agraria, para la defensa de los intereses de la Federación. 9. Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia. 10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado.
		Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Agrario, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimiento especializado en materia de Derecho Civil, mercantil, administrativo, laboral, penal, Constitucional; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil Federal. Código Federal de Procedimientos Civiles. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma. Ley Agraria. Ley de Amparo. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Ley de Expropiación. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Ley de Ingresos de la Federación. Ley General de Bienes Nacionales. Ley Federal del Trabajo. Ley General de Protección Civil. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Ley Federal de Derechos. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. Ley Federal de Instituciones de Fianzas y su Reglamento, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Tenencia de la Tierra		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010677-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		

Principales Funciones	1. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la adquisición regularización y, en su caso el control de los bienes inmuebles necesarios para la construcción de obras e instalaciones de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), en coordinación con las áreas técnicas, operativas y administrativas internas, así como con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, tendientes a lograr la certeza jurídica, conforme a la normatividad y programas aplicables. 2. Regularizar los inmuebles propiedad de la CONAGUA gestionando ante las autoridades competentes su registro, para obtener documentación legal del inmueble. 3. Concertar y promover con los afectados por la construcción de obras hidráulicas las ventajas, beneficios y alcances de las obras en el ámbito local, municipal y regional, así como convenir los montos de indemnización, reacomodo, y/o compensación en especie, según corresponda. 4. Integrar y/o actualizar el inventario de inmuebles en uso y administración de la CONAGUA conforme a los lineamientos establecidos para su control y certeza jurídica. 5. Integrar expedientes técnico – jurídicos para la desincorporación, enajenación y/o cambio de destino de inmuebles de la CONAGUA que carecen de utilidad pública. 6. Atender solicitudes de afectados que no se han indemnizado en los tiempos establecidos para darles debido cumplimiento. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho Agrario, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de los procedimientos de expropiación e indemnización; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 27); Ley de Expropiación (DOF 25-XI-1936) y sus reformas; Ley General de Bienes Nacionales y sus reformas; Ley Agraria y su Reglamento; (DOF 28-II-1992) y sus reformas; Ley de Amparo; Instructivo para realizar trabajos técnicos e informativos de expropiación y la ejecución de decretos presidenciales de expropiación de terrenos ejidales y /o comunales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio. Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señale la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.

3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido del 10 al 24 de abril de 2024, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la Convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: I. REVISION CURRICULAR: • Publicación de la Convocatoria: 10 de abril 2024. Registro de Aspirantes: del periodo comprendido del 10 al 24 de abril de 2024. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • Revisión Curricular: 24 de abril de 2024. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): • Exámenes de conocimientos: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 08 de julio de 2024 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

	Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 06/24. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. NOTA: Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos 1) Original del formato y copia simple, y exacta de la Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente ruta: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos o en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf

	2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP. 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.

	Así mismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción. 10) Los comprobantes originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). Nota: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia. 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente ruta: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Carta Bajo Protesta de Decir Verdad o en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf Nota: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.

	Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares: • Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de https://www.trabajaen.gob.mx. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. • La acreditación de Títulos o Grados de las personas candidatas se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# • En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará:

	Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.” “ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: • Incapacidad física o mental, • Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), • Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, • Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad, • Ministros de cultos religiosos, • Impedimentos de orden moral, • Ser hijo de extranjeros, y/o • Ser menonita. Sobre los comprobantes de Experiencia: • Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la persona candidata su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso. Sobre los Programas de Retiro Voluntario: • Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. Sobre los documentos requeridos en general: • Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. • Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “Documentos e Información Relevante”.

	La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de diez minutos. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria. Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos.

	Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un sólo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: • Las personas candidatas deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. • Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Evaluación de la Experiencia considera: • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada persona candidata presente para sustentar cada elemento de evaluación. • Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada persona candidata para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • Esta valoración no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera que: • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.

	• El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas. • En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las personas candidatas que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las personas candidatas que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.

	- El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, 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. - En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes. - La persona ganadora del concurso de un puesto tendrá un Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. - El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que la persona Servidora Pública de Carrera presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el artículo 288 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
17. Reserva	Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como a los artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso. Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

	3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 4077, 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 10 de abril 2024.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Lic. Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA SEMARNAT/2024/12

Con fundamento legal en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18 y 32 fracción II de su Reglamento; 249, 253 párrafo segundo y 265 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, hace referencia a la **CONVOCATORIA No. SEMARNAT/2024/12**, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de marzo de 2024, informando que, derivado de la regularización de movimientos de alineación de los puestos en el sistema RHnet, no fue posible la publicación en el portal **Trabajaen**, de 13 puestos que se enlistan a continuación:

NO.	DENOMINACION DE PUESTO	CODIGO DE PUESTO	NIVEL
1	SUBDIRECTOR DE GESTION PARA SUELOS CONTAMINADOS	16-618-1-M1C012P-0000023-E-C-D	N11
2	SUBDIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	16-615-1-M1C012P-0000018-E-C-D	N11
3	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y MANEJO DE RESIDUOS BIOLOG	16-618-1-M1C014P-0000028-E-C-D	O21
4	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE GTZ	16-618-1-M1C014P-0000036-E-C-D	O21

5	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL SECTOR	16-617-1-M1C014P-0000042-E-C-D	O21
6	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL SECTOR	16-617-1-M1C014P-0000054-E-C-D	O21
7	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION CON LA INDUSTRIA MAQUILADORA	16-618-1-M1C014P-0000037-E-C-D	O21
8	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE CONTACTO CIUDADANO ZOFEMATAC	16-616-1-M1C014P-0000027-E-C-D	O21
9	ENCARGADO RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	16-511-1-E1C012P-0000174-E-C-N	P32
10	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR PRIMARIO	16-617-1-E1C011P-0000037-E-C-D	P23
11	ANALISTA TECNICO SECTOR VIAS GENERALES DE COMUNICACION	16-617-1-E1C011P-0000030-E-C-D	P23
12	ENLACE DE GESTION	16-618-1-E1C008P-0000020-E-C-F	P13
13	ENLACE DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS	16-600-1-E1C008P-0000113-E-C-D	P13

Derivado de lo anterior se convocó a Sesión Extraordinaria con el Comité Técnico de Selección, con fundamento en el Artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el propósito de establecer las fechas para el desahogo de las etapas del proceso de selección de acuerdo al siguiente calendario:

Etapas	Periodo de desahogo
Publicación de nota aclaratoria (DOF)	10 de abril de 2024
Publicación de los puestos en el portal de (Trabajaen de la SFP)	10 de abril de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024
Examen de conocimientos	A partir del 26 de abril de 2024
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de abril de 2024
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de abril de 2024
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de abril de 2024
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de abril de 2024
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de abril de 2024

Se hace la aclaración para los efectos conducentes.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 54-90-09-00 ext. 14629, 14515 de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 370

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CONSULTA PREVIA		
Código de Puesto	18-117-1-M1C019P-0000029-E-C-G		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar en la correcta aplicación de los diversos ordenamientos jurídicos y normativos aplicables principalmente en materia de derechos humanos, derecho indígena, y coadyuvante de los rubros de impacto social en el Sector Energético, con la finalidad de garantizar la correcta intervención sin violentar derechos de los pueblos indígenas y de las comunidades en general. 2. Presentar al superior inmediato propuestas de reformas en la política pública, programas y lineamientos del Sector Energético, en relación con los derechos indígenas y derechos humanos, así como participar en su análisis y formulación en coordinación con las dependencias y entidades competentes, con la finalidad de lograr un mayor impacto favorable acorde a las necesidades. 3. Proponer y aplicar las disposiciones administrativas y jurídicas, en materia de consulta previa, realizando una sensibilización previa, que impacte en el resultado de la consulta previa, la evaluación del impacto social y en las negociaciones para la ocupación superficial, a fin de garantizar la correcta implementación de los programas energéticos sin conflicto alguno. 4. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración necesarios en materia de consulta previa, a fin de obtener el apoyo interinstitucional y las facilidades administrativas necesarias para los trámites ágiles en el desarrollo y resultado de la misma. 5. Auxiliar en la elaboración de proyectos y en la coordinación para la celebración y ejecución de convenios con los gobiernos de las Entidades Federativas y municipios, así como con los grupos sociales interesados, para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, que permitan una colaboración interinstitucional. 6. Evaluar y en su caso proponer la aplicación de disposiciones administrativas y procedimientos de consulta previa, impacto social y sus preliminares, en el Sector Energético, así como revisar y, de ser el caso, formular sus modificaciones, a fin de que sean las idóneas. 7. Evaluar los procedimientos de consulta previa en el Sector Energético que impacten en la ocupación superficial, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, con el propósito de garantizar que se cuente con los elementos jurídicos y sociales indispensables para asegurar una correcta intervención. 8. Acudir en representación de la Secretaría de Energía a los procedimientos de consulta previa, así como su preparación y desarrollo, a fin de que la dependencia tenga la plena seguridad del correcto desarrollo y resultado de la consulta previa, evitando conflictos sociales.		

	9. Participar en los mecanismos de análisis, seguimiento y monitoreo que haya propuesto y sean acordados en el marco de los procedimientos de consulta previa, para dar certeza sobre la situación real durante el desarrollo de los proyectos energéticos. 10. Auxiliar en la integración, control y análisis de las carpetas informativas técnico - jurídicas - sociales, que contengan lo necesario para obtener la certeza jurídica sobre la ocupación superficial, a través de su análisis, solicitando, en su caso, la documentación a los asignatarios, contratistas y/o proveedores, así como en su caso a los órganos desconcentrados, órganos reguladores coordinados, entidades paraestatales, empresas productivas del estado, empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, para garantizar la ocupación superficial en términos legales. 11. Revisar y en su caso sugerir a su superior inmediato las modificaciones a los protocolos de consulta indígena previa, libre e informada para los proyectos a realizar por las diferentes en materia energética, debiendo de la misma manera realizar las consultas públicas previas en las demás comunidades (aunque no posean grupos indígenas), a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de sustentabilidad y de Derechos Humanos. 12. Propiciar y sugerir el vínculo interinstitucional entre la Secretaría de Energía y agentes relevantes en el proceso de consulta indígena, así como en la obtención de la documentación necesaria que permita corroborar la existencia de grupos indígenas y grupos vulnerables en las zonas a intervenir, y que a su vez son parte integral de las carpetas informativas técnico-jurídicas-sociales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería Civil 2. Administración 3. Contaduría 4. Arquitectura 5. Matemáticas-Actuaría 6. Química 7. Computación e Informática 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Relaciones Internacionales 10. Mercadotecnia y Comercio 11. Comercio Internacional 12. Derecho 13. Humanidades 14. Economía 15. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 6	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Matemáticas 5. Ciencias de las Artes y las Letras 6. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Tecnología de la Construcción 2. Contabilidad 3. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Relaciones Internacionales 6. Ciencias Políticas 7. Ingeniería Química 8. Tecnologías de Información y Comunicaciones

		9. Probabilidad 10. Arquitectura 11. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 12. Tecnología del Carbón y del Petróleo 13. Economía General 14. Derecho y Legislación Nacionales 15. Sociología Política 16. Defensa Jurídica y Procedimientos 17. Administración Pública 18. Vida Política
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área 2. Sener / Negociación / Dirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Área
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. Conocimiento de los derechos de los pueblos indígenas, sus protocolos y declaración. La relación especial entre los pueblos indígenas y tribales y sus territorios debe poseer conocimientos y experiencia en negociaciones y mediación, conocimientos de psicología y sociología. Conocimiento sobre la declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas. Si bien la consulta previa se enfoca principalmente a los pueblos y comunidades indígenas la misma es indispensable se realice en todas las áreas a intervenir que posean asentamientos humanos, se trate de pueblos y comunidades indígenas o no, por lo que es necesario que la persona conozca de la misma manera derecho agrario, civil, penal, registral, urbano, etc.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE GEOTERMIA		
Código de Puesto	18-211-1-M1C019P-0000028-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 0/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Energías Limpias	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Presentar propuestas a consideración superior sobre la autorización de resoluciones para reconocimientos, permisos, concesiones y revocaciones en el ámbito de su competencia. 2. Apoyar en la celebración de acuerdos de concertación con los sectores público, social y privado para impulsar la geotermia y promover la exploración y desarrollo de áreas geotérmicas para fomentar su impulso en el territorio nacional. 3. Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración y actualización de la información del Inventario Nacional de las Energías Renovables y el atlas de zonas factibles, para su posterior consulta. 4. Coadyuvar en la coordinación y seguimiento del Consejo Consultivo para las Energías Renovables, a fin de dar seguimiento y atención a los acuerdos tomados en cumplimiento de la Ley de Energía Geotérmica.		

	5. Proponer acciones que tengan por objeto ampliar la cobertura del servicio eléctrico en comunidades remotas, utilizando energías renovables, específicamente aquellas derivadas de la energía geotérmica. 6. Participar plenamente en los procesos de otorgamiento y revocación de permisos de exploración y concesiones de explotación en materia de energía geotérmica y llevar el registro de geotermia, así como coordinar las demás facultades otorgadas a la Secretaría de Energía en la Ley de Energía Geotérmica. 7. Coadyuvar en las tareas de evaluación de las obligaciones y requisitos para la adquisición de certificados de energías limpias, por parte de los solicitantes, específicamente en materia de energía geotérmica. 8. Representar a la Secretaría de Energía ante organismos nacionales e internacionales en materia de geotermia. 9. Apoyar las tareas de verificación que le confieren a la Secretaría de Energía la Ley de Energía Geotérmica y su reglamento, con la finalidad de asegurar su cumplimiento. 10. Integrar el expediente para iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos presentados e imponer las sanciones que en su caso correspondan, en términos de la Ley de Energía Geotérmica y su reglamento. 11. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a su área administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología 4. Ciencias de la Salud
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Matemáticas-Actuaría 3. Administración 4. Mercadotecnia y Comercio 5. Finanzas 6. Derecho 7. Contaduría 8. Economía 9. Relaciones Internacionales 10. Arquitectura 11. Ingeniería 12. Bioquímica 13. Ingeniería Ambiental 14. Química
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Lingüística 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencia política 5. Ciencias Jurídicas y Derecho 6. Ciencias de la Tierra y del Espacio 7. Física 8. Química	Área de Experiencia: 1. Lingüística Aplicada 2. Tecnología de la Construcción 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Consultoría en Mejora de Procesos 5. Administración 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas 8. Administración Pública 9. Tecnologías de Información y Comunicaciones 10. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 11. Tecnología del Carbón y del Petróleo

			12. Derecho y Legislación Nacionales 13. Contabilidad 14. Economía General 15. Ciencias del Suelo (Edafología) 16. Climatología 17. Física de Altas Energías 18. Geofísica 19. Química Ambiental
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área 2. Sener / Negociación / Dirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Área	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. Periodos especiales de trabajo. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. El personal que ocupe la dirección de geotermia deberá tener una alta especialización en el área de energía geotérmica debido a su alta responsabilidad de planeación de programas geotérmicos de la nación.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE EVALUACIONES DE IMPACTO SOCIAL PARA LA GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA		
Código de Puesto	18-117-1-M1C015P-0000045-E-C-A		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Revisar la dictaminación de las evaluaciones de impacto social de los proyectos para la generación de energía eléctrica, para verificar la debida identificación, caracterización, predicción y valoración de los impactos sociales asociados a la realización del proyecto y se dé cumplimiento a la normatividad en la materia. 2. Supervisar la elaboración de las propuestas de resolutivos de las evaluaciones de impacto social de los proyectos para la generación de energía eléctrica, para asegurar el análisis oportuno de los impactos sociales asociados a la realización del proyecto y se dé cumplimiento a la normatividad en la materia. 3. Proponer acciones de mejora para efficientar el proceso de dictaminación y elaboración de propuestas de resolutivos de evaluaciones de impacto social de los proyectos para la generación de energía eléctrica, con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos de emisión establecidos en la normatividad en la materia. 4. Verificar que el registro de resolutivos de evaluaciones de impacto social de los proyectos para la generación de energía eléctrica se mantenga actualizado, para que éste sea certero y fidedigno de las actividades del mismo. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus unidades administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología

		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Política y Gestión Social 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Derecho 5. Economía 6. Administración 7. Ingeniería 8. Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Administración Pública 4. Administración 5. Tecnología Energética 6. Tecnología Electrónica 7. Economía General 8. Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos y manejo de paquetería informática de oficina, de programas de localización espacial y manejo de sistemas estadísticos, a nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE EVALUACIONES DE IMPACTO SOCIAL EN EL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-117-1-M1C014P-0000051-E-C-A		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar y formular los dictámenes y propuestas de resolutivos de las Evaluaciones de Impacto Social de los Proyectos del Sector Hidrocarburos, con la finalidad de determinar que cumplan con la identificación, caracterización, predicción y valoración de los impactos sociales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Supervisar que se lleve a cabo el registro de las prevenciones y resolutivos de Evaluaciones de Impacto Social de los Proyectos del Sector Hidrocarburos, una vez que sean firmados, para contar con registro veraz y oportuno. 3. Investigar en fuentes académicas y especializadas entorno a proyectos del Sector Hidrocarburos, con el objeto de que la emisión de los dictámenes y la elaboración de las propuestas de resolutivos se realicen con base en información actualizada. 4. Proponer acciones que permitan eficientar los tiempos en la atención de las Evaluaciones de Impacto Social de los Proyectos del Sector Hidrocarburos, así como en la emisión de dictámenes y en la elaboración de las propuestas en resolutivos. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus unidades administrativas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho 2. Política y Gestión social 3. Ciencias Sociales 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Administración 6. Economía 7. Geofísica 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias de la Tierra y del Espacio 5. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Administración 5. Economía General 6. Geología 7. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 8. Tecnología del Carbón y del Petróleo
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros		Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de paquetería informática de oficina, de programas de localización espacial y de sistemas estadísticos, a nivel básico.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONSULTAS		
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-0000033-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía señaladas como autoridades responsables para la adecuada defensa de los intereses de la dependencia. 2. Elaborar las opiniones y dictámenes a las solicitudes formuladas por las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, para que sean considerados por las mismas en el desarrollo de sus funciones y toma de decisiones.		

	3. Revisar y analizar los instrumentos consensuales y disposiciones administrativas de carácter general en las materias competencia de la Secretaría de Energía que se sometan a su consideración, a fin de asegurar que cumplan con la normatividad vigente. 4. Participar en la revisión y análisis de los asuntos relativos a las funciones de la Secretaría de Energía, que remitan los organismos del sector energético, a fin de que cuenten con información veraz y oportuna en materia legal. 5. Analizar los anteproyectos de documentos jurídicos a publicarse en el Diario Oficial de la Federación que remitan otras Unidades Administrativas, con el fin de cuenten con el soporte legal necesario para su publicación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y PENALES		
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-0000048-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía para que identifiquen los elementos de prueba que resulten necesarios en la interposición de demandas o contestaciones de demandas de naturaleza civil o mercantil. 2. Proporcionar orientación y asistencia a los servidores públicos de la Secretaría de Energía durante y después de la ocurrencia de siniestros que afecten el patrimonio de la misma. 3. Verificar que las denuncias o querellas y las demandas de carácter civil o mercantil se encuentren debidamente integradas junto con los elementos de prueba, a fin de remitirlas a la autoridad ministerial que deba conocer de las mismas. 4. Elaborar los anteproyectos de denuncias o querellas y los anteproyectos de demandas o contestaciones de demandas de carácter civil o mercantil cuando se reúnan los elementos indispensables, para someterlos a aprobación de su superior. 5. Analizar la documentación y elementos de prueba remitidos por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía para verificar que cumplan con los elementos legales necesarios, de conformidad con la normatividad aplicable. 6. Analizar los hechos que comuniquen las unidades administrativas y que se presuman ilícitos, para determinar si resulta procedente formular una querrela o denuncia de carácter penal.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCION DE CONSULTA PREVIA		
Código de Puesto	18-117-1-E1C012P-0000043-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Revisar que la información solicitada o adicional relativa a las Evaluaciones de Impacto Social de los proyectos en el Sector Hidrocarburos sea entregada al área competente; para tener un seguimiento puntual y actualizado del contenido del expediente. 2. Apoyar en recabar la información para la notificación de las prevenciones, requerimientos y de los resolutivos de las Evaluaciones de Impacto Social de los Proyectos del Sector Hidrocarburos, a efecto de hacer del conocimiento de los promoventes la determinación de las mismas. 3. Apoyar en la recepción, registro y apertura de expedientes de las evaluaciones de Impacto Social correspondientes a la dirección de consulta previa, con el objeto de tener el en orden los expedientes y el archivo actualizado. 4. Apoyar en el registro de las prevenciones y requerimientos de información en las evaluaciones de Impacto Social de los proyectos en el Sector Hidrocarburos, con la finalidad de tener un control adecuado de los actos administrativos emanados del área de adscripción. 5. Apoyar en la asignación de folios para la emisión de resolutivos de Evaluaciones de Impacto Social de los Proyectos en el Sector Hidrocarburos; para garantizar el control de la emisión de estos. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus unidades administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería 2. Economía 3. Administración 4. Contaduría 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Ciencias Sociales 7. Política y Gestión Social 8. Humanidades

	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Economía General 3. Evaluación 4. Contabilidad 5. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo 6. Defensa Jurídica y Procedimientos 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de paquetería de oficina y manejo de archivos.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCION DE COORDINACION DE EVALUACION DE IMPACTO SOCIAL Y CONSULTA PREVIA		
Código de Puesto	18-117-1-E1C012P-0000046-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 0/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Apoyar en la recepción, registro y apertura de expedientes de las evaluaciones de Impacto Social en el Sector Energético; con el objeto de tener en orden los expedientes y la base de registro de los mismos. 2. Revisar que la información solicitada o adicional relativa a las evaluaciones de Impacto Social de los Proyectos en el Sector Energético sea entregada al área competente; para tener un seguimiento puntual y actualizado del contenido del expediente. 3. Apoyar en recabar la información para la actualización del inventario general de archivo de las evaluaciones de Impacto Social de los Proyectos en los sectores de electricidad y de hidrocarburos; a efecto de poder entregar la información al área coordinadora de archivo. 4. Apoyar en la asignación de número de expediente de las evaluaciones de Impacto Social de los proyectos en los sectores de electricidad y de hidrocarburos; para garantizar el control y organización de los mismos en el archivo. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus Unidades Administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología

		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Química 2. Humanidades 3. Ciencias Sociales 4. Derecho 5. Economía 6. Educación 7. Administración 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 1 año	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Administración 4. Economía General 5. Evaluación 6. Contabilidad Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo 7. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de paquetería de oficina y manejo de archivos.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	10 de abril de 2024
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	24 de abril de 2024
	Examen de conocimientos	Del 30 de abril al 8 de julio de 2024
	Evaluación de habilidades	Del 30 de abril al 8 de julio de 2024
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de abril al 8 de julio de 2024
	Entrevista	Del 30 de abril al 8 de julio de 2024
	Determinación y fallo	Del 30 de abril al 8 de julio de 2024
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
	Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.

	9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.

	Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. • En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. • Habla de lengua indígena: Nivel 1. a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno. c).- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. d).- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e).- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

	Para el Nivel 2, a).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). b).- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c).- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: ○ Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. ○ Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).

	• Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de esta. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

	a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior a este, a la dirección electrónica: ingresospc@energia.gob.mx su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.											
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.											
	Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo de acuerdo con lo siguiente:											
	Sistema de Puntuación											
	<table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista							
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30							
Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.												
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.											
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.											

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico ingresospc@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

la Secretaria Técnica:

Luz Aida Ahumada Ahumada

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/09

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 su última reforma el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/09 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE NUEVOS MODELOS (01/09/24)		
Código	12-611-1-M1C021P-0000156-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APORTAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES OPINIONES, ASESORIAS E INSTRUMENTOS PARA EL ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS DE INFRAESTRUCTURA MEDICA PARA UNA MEJOR DISTRIBUCION DE ESPACIOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD, INDUCIENDO A TENER MEJOR TECNOLOGIA AMIGABLE AL USUARIO Y PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, ASI COMO CONTRIBUIR PARA QUE LA UBICACION, DISEÑO Y CONSTRUCCION CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE UN INMUEBLE SEGURO, PRESTACION DE LOS SERVICIOS BAJO CUALQUIER CONTINGENCIA O DESASTRE NATURAL Y CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCIONES 1 ANALIZAR PROYECTOS ARQUITECTONICOS DE INFRAESTRUCTURA MEDICA POR MEDIO DE UN PROCESO DE REVISION DE LAS PARTES DE UN PROYECTO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SALUD. 2 EMITIR OPINION TECNICA DE LINEAMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD POR MEDIO DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA CONTRATACION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 COORDINAR ACCIONES PARA EL IMPULSO DE LAS NUEVAS UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD. 4 PROPONER MEJORAS CONTINUAS RELACIONADAS AL DISEÑO DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS DE INFRAESTRUCTURA MEDICA CON LA INTEGRACION DE LOS CRITERIOS DE LOS MODELOS DE UNIDADES PROMOVIDOS POR LA SECRETARIA DE SALUD PARA LOGRAR UN MEJOR MODELO DE UNIDAD MEDICA. 5 DEFINIR CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE NUEVAS UNIDADES MEDICAS. 6 DISEÑAR CEDULAS DE LAS NUEVAS UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD. 7 APORTAR INFORMACION RELACIONADA PARA LA UBICACION DEL TERRENO, DISEÑO Y CARACTERISTICAS DE LOS PROYECTOS ARQUITECTONICOS DE UNIDADES MEDICAS POR CONSTRUIR, ATENDIENDO LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION Y EXPERIENCIA PARA ASEGURAR QUE SEAN INMUEBLES SIN RIESGOS ANTE UNA CONTINGENCIA NATURAL. 9 COORDINAR ASESORIAS Y PARTICIPACION EN TALLERES DE TRABAJO CON ESPECIALISTAS EN SEGURIDAD DE INMUEBLES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LOGRAR QUE LOS DISEÑO DE LOS ANTEPROYECTOS ARQUITECTONICOS DE UNIDADES MEDICAS CUMPLAN CON LA SEGURIDAD REQUERIDA.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. INGENIERIA BIOMEDICA, INGENIERIA, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA DE EXPERIENCIA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA, CIENCIAS CLINICAS. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés basico.	
	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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE DETERMINANTES, COMPETENCIAS Y PARTICIPACION SOCIAL(02/09/24)		
Código	12-310-1-M1C019P-0000039-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR LA ATENCION DE RIESGOS RELACIONADOS CON LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y LAS LESIONES, A TRAVES DE FOMENTAR EN LA POBLACION COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS CON ALGUNOS DETERMINANTES POSITIVOS CRITICOS, TALES COMO: LA ALIMENTACION, LA HIGIENE Y LA ACTIVIDAD FISICA; GENERANDO COMPETENCIAS EN EL PERSONAL DE SALUD Y LA POBLACION EN GENERAL; ASI COMO FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN GENERAL, LO QUE FAVORECERA EN LA IMPLANTACION DE LOS PROGRAMAS DE SALUD. FINALMENTE, ESTA DIRECCION PARTICIPARA EN LA CONDUCCION Y OPERACION DEL SISTEMA UNICO DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD Y DEL PROGRAMA DE EDUCACION SALUDABLE.		

	FUNCIONES 1 CONDUCIR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE INTERVENCIONES UNIVERSALES DE SALUD PARA SU INSTRUMENTACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 2 COORDINAR EL SISTEMA DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD ANTE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD A NIVEL FEDERAL Y ANTE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 CONDUCIR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE EDUCACION Y SALUD PARA SU INSTRUMENTACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 4 DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE SALUD DE LA POBLACION PARA LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES QUE PERMITAN EL MANEJO ADECUADO DE LOS DETERMINANTES DE LA SALUD, EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, LA PARTICIPACION SOCIAL Y LA ATENCION PRIORITARIA A LOS GRUPOS MAS VULNERABLES. 5 IMPULSAR LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE TALLERES COMUNITARIOS PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD, DIRIGIDO A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SALUD OPORTUNIDADES, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA DE ACCION ¿POR UNA NUEVA CULTURA DE LA SALUD. 6 COORDINAR ACCIONES DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ENCAMINADAS A LA PROTECCION PRIORITARIA DE LA SALUD DE LA POBLACION INDIGENA QUE VIVE EN CONDICIONES DE MARGINACION. 7 COORDINAR QUE SE REALICEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA CAPACITACION PARA EL AUTOCUIDADO POR GRUPOS BLANCO, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR SU SALUD. 8 EVALUAR PERIODICAMENTE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE LA SALUD, EN RELACION A LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD, A FIN DE CORREGIR OPORTUNAMENTE LAS DESVIACIONES QUE SE DETECTEN. 9 DIRIGIR EL COMPONENTE DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD ANTE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, QUE POSIBILITE LA INTERVENCION ACTIVA Y CONSTRUCTIVA DE LA SOCIEDAD CIVIL Y SUS ORGANIZACIONES, EN LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA SALUD.				
	<table> <tr> <td data-bbox="483 1108 846 1535">Académicos</td><td data-bbox="846 1108 1395 1535"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA Y MEDICINA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ANTROPOLOGIA Y RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, PISCOLOGIA Y RELACIONES INTERNACIONALES. </td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1535 846 1921">Laborales</td><td data-bbox="846 1535 1395 1921"> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA Y CIENCIAS POLITICAS. AREA GENERAL ANTROPOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ANTROPOLOGIA SOCIAL AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA Y MEDICINA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ANTROPOLOGIA Y RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, PISCOLOGIA Y RELACIONES INTERNACIONALES.	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA Y CIENCIAS POLITICAS. AREA GENERAL ANTROPOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ANTROPOLOGIA SOCIAL AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA Y MEDICINA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ANTROPOLOGIA Y RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, PISCOLOGIA Y RELACIONES INTERNACIONALES.				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA Y CIENCIAS POLITICAS. AREA GENERAL ANTROPOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ANTROPOLOGIA SOCIAL AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA				

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PROCESOS GERENCIALES (03/09/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000155-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GENERAR IDEAS Y PROPUESTAS DE VANGUARDIA PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS E INSTRUMENTOS GERENCIALES, DENTRO DE LA RED DE LOS SISTEMAS DE ATENCION A LA SALUD, QUE FACILITEN HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES DE ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y DE PROMOVER EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EQUIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ATENCION A LA SALUD Y PARA COADYUVAR A LA CONFORMACION DE UN SISTEMA DE SALUD INTEGRADO, UNIVERSAL Y GARANTE DE LA ATENCION A LA SALUD DE TODA LA POBLACION CON CALIDAD, CALIDEZ Y SEGURIDAD. FUNCIONES 1 DETERMINAR NECESIDADES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE LOS PRINCIPIOS DE SEPARACION DE FUNCIONES, PARA EL DISEÑO, USO Y APLICACION DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES QUE FACILITEN SU REESTRUCTURA ORGANIZATIVA. 2 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS PILOTO EN MATERIA DE IMPLANTACION DE PROCESOS GERENCIALES ENFOCADOS A LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, POR MEDIO DE LOS PRINCIPIOS DE SEPARACION DE FUNCIONES CON UNA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA OPERATIVA DE LAS UNIDADES DE ATENCION. 3 CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES, POR MEDIO DEL ESTUDIO Y APLICACION DE ESTOS EN LA REDES DE ATENCION A LA SALUD Y EN LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LOGRAR UNA MAYOR COORDINACION E INTEGRACION FUNCIONAL DEL SECTOR. 4 PROPONER Y ASESORAR ESTRATEGIAS, PROCESOS E INSTRUMENTOS POR MEDIO DEL ADECUADO DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES PARA MEJORAR LAS ACCIONES DE LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR. 5 ASESORAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y JURISDICCIONALES EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES INNOVADORAS DE LA ATENCION A LA SALUD, POR MEDIO DE REUNIONES, TALLERES, FOROS Y ENCUENTROS NACIONALES PARA MEJORAR SU GRADO DE RESPUESTA.		

	6 ASESORAR Y PROMOVER EL USO Y APLICACION DE HERRAMIENTAS GERENCIALES EN LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, A TRAVES DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES Y PRESENCIALES, PARA MEJORAR SU LABOR DIARIA EN LA INSTITUCION. 7 DISEÑAR Y EVALUAR PROPUESTAS DE INNOVACION DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES, MEDIANTE METODOLOGIAS Y CONCEPTOS TEORICOS PARA INTEGRARLAS A LAS UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD. 8 DETERMINAR CRITERIOS PARA LA REVISION Y MONITOREO DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, POR MEDIO DE PROPUESTAS Y CONTENIDOS INNOVADORES EN MATERIA DE PROCESOS GERENCIALES, CON EL PROPOSITO DE OBSERVAR SU ACTUACION Y COMPORTAMIENTO. 9 ELABORAR EL ANALISIS Y LA EVALUACION DE LA INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES INNOVADORAS, A TRAVES DE LA INVESTIGACION DOCUMENTAL QUE EXISTE AL RESPECTO, IMPRESA Y ELECTRONICA, PARA DETERMINAR SU IMPORTANCIA DE SER INTEGRADA O NO AL SECTOR SALUD. 10 EFECTUAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS DISEÑADAS EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE LA RECOPIACION DE DATOS, CIFRAS Y DOCUMENTOS RELEVANTES, PARA SU IMPLEMENTACION EN LA RED DE SERVICIOS DE SALUD. 11 PROPONER NUEVOS LINEAMIENTOS A TRAVES DE PROCESOS GERENCIALES, PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 12 ASESORAR LA IMPLANTACION DE CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE REUNIONES CON EL PERSONAL DEL SECTOR Y VISITAS A LAS UNIDADES DE ATENCION, PARA MEJORAR LA CALIDAD Y CALIDEZ DE LAS PROPIAS INSTITUCIONES.					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD Y MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERALICA EN MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD E INGENIERIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERALICA EN ADMINISTRACION.				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Orientación a resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA (04/09/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000150-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASESORAR Y COORDINAR LA GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES, EN LAS DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO (PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, FONDO DE PREVISION PRESUPUESTAL 2% Y COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDIGENAS) PARA LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, ASI COMO SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE LAS OBRAS CONTRATADAS QUE ESTAN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD Y COORDINANDO LA INTEGRACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION CORRESPONDIENTE CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. FUNCIONES 1 EVALUAR LA FACTIBILIDAD DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON EL APOYO DEL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD. 2 ASESORAR Y EVALUAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRIORITARIOS QUE TENGA A CARGO LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, PARA QUE SE REGISTRE EN LA CARTERA DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS ANALISIS COSTO BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION. 3 COLABORAR EN LA ACTUALIZACION DE LA GUIA DE EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION, IDENTIFICANDO LAS ACTUALIZACIONES A LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ENTIDADES CUENTEN CON UN DOCUMENTO QUE SIRVE COMO GUIA PARA LA ELABORACION DE LOS DIVERSOS ESTUDIOS SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4 PROMOVER ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS (FONDO DE PREVISION PRESUPUESTAL 2%, PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDIGENAS) RECURSOS FINANCIEROS, PRESENTANDO DIVERSOS ESCENARIOS PRESUPUESTALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTIDAD CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FISICA. 5 ASESORAR Y COORDINAR LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE INFRAESTRUCTURA FISICA, CONSIDERADAS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, CON REUNIONES DE TRABAJO, VISITAS A LAS ENTIDADES, TELEFONICAMENTE, POR CORREO ELECTRONICO Y/O TALLERES, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LAS ACCIONES DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO. 6 ELABORAR INFORMES EJECUTIVOS, UTILIZANDO LAS BASES DE DATOS GENERADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA SATISFACCION DE NECESIDADES DE INFORMACION DE LAS AREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD.		

	7 COORDINAR EL ANALISIS DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS, DE LOS PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y/O ADQUISICION DE EQUIPO, SOLICITANDO LOS FORMATOS REQUERIDOS INDICANDO LOS CALENDARIOS DE ENVIO Y VISITANDO ALGUNAS OBRAS EN EJECUCION, PARA LAS ACCIONES QUE ESTEN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES A DIFERENTES AREAS TANTO DE LA SECRETARIA DE SALUD COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES. 8 COORDINAR LA ELABORACION DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION Y ANEXOS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL FONDO DE PREVISION PRESUPUESTAL 2% PARA LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y/O EQUIPAMIENTO, PARA CONCRETAR LOS ACUERDOS Y RESPONSABILIDADES QUE DEBERAN DE REALIZARSE A CADA PROYECTO AUTORIZADO 9 VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CONFORME A LAS NECESIDADES DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO (QUE SE ENCUENTREN EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA, LOS LINEAMIENTOS DEL BANCO MUNDIAL O LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS), CON EL OBJETIVO DE EVITAR POSIBLES OBSERVACIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 10 INFORMAR LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS QUE SE REQUIEREN PARA QUE TODAS LAS AREAS DE ESTA SECRETARIA TENGAN LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA ELABORAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION. 11 EVALUAR E INTEGRAR DIVERSOS INFORMES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION QUE SOLICITAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PROCESANDO LA INFORMACION RECIBIDA PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION. 12 ELABORAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA INFORMACION REMITIDA POR LAS DIVERSAS UNIDADES MEDICAS Y ENTIDADES, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE INCORPORAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="479 1171 841 1902">Académicos</td><td data-bbox="841 1171 1395 1902"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, COMPUTACION E INFORMATICA, ARQUITECTURA, ADMINISTRACION E INGENIERIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ARQUITECTURA, ECONOMIA Y ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS Y ACTUARIA. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, COMPUTACION E INFORMATICA, ARQUITECTURA, ADMINISTRACION E INGENIERIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ARQUITECTURA, ECONOMIA Y ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS Y ACTUARIA.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, COMPUTACION E INFORMATICA, ARQUITECTURA, ADMINISTRACION E INGENIERIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ARQUITECTURA, ECONOMIA Y ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS Y ACTUARIA.		

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA DE EXPERIENCIA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS Y ECONOMIA GENERAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION SOCIOECONOMICA (05/09/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000149-E-C-L		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ELABORAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, ASI COMO DISEÑAR METODOLOGIAS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS COSTO-EFECTIVIDAD, IMPULSANDO LA CREACION DE UN CENTRO DE INFORMACION PARA COMPILAR LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y PROYECTOS INNOVADORES ASI COMO COSTO EFECTIVOS QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS Y QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD FUNCIONES 1 DEFINIR MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, A FIN DE CUMPLIR LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES FINANCIERAS RELACIONADAS CON LA REALIZACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION Y DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES VINCULADAS AL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA TRADUCIRLOS EN MAS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION MAS VULNERABLE DEL PAIS. 2 DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA IDENTIFICAR PROYECTOS INNOVADORES Y COSTO-EFECTIVOS A TRAVES DE ANALISIS REGIONALES QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS, PARA PROMOVER SINERGIAS A FAVOR DE MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION USUARIA O DERECHOHABIENTE.		

	3 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA DESTINADAS A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE UNA METODOLOGIA ESTANDAR PARA GENERAR REPORTES QUE COADYUVEN A IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA Y QUE RETROALIMENTEN EL MECANISMO DE REALIZACION DE LA EVALUACION SOCIO-ECONOMICA QUE DE INICIO DEBE REALIZAR CUALQUIER PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSION, PARA BUSCAR SIEMPRE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A COSTO Y BENEFICIO PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA LA COMUNIDAD. 4 EFECTUAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS Y DEMAS NORMAS APLICABLES, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION PRESENTADOS COMO NECESIDAD SEAN EVALUADOS Y DICTAMINADOS BAJO DICHOS CRITERIOS Y, EN SU CASO, SE TRADUZCAN EN SERVICIOS DE SALUD CONVENIENTES PARA EL PAIS EN TERMINOS DE COSTO Y BENEFICIO. 5 EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSION, DE LA OPERACION Y CONTRATACION DE PERSONAL A TRAVES DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON EL FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU OPERACION Y PRESTACION A LA POBLACION OBJETIVO. 6 EVALUAR EL COSTO EFECTIVIDAD DE LA IMPLANTACION DE PROYECTOS INNOVADORES POR MEDIO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS PERTINENTES QUE IMPACTEN EN LA ATENCION EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE RUBRO Y MEJORAR LA ATENCION MEDICA QUE SE PRESTA A LA COMUNIDAD. 7 DEFINIR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUENTES DE INFORMACION QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION, A FIN DE ESTANDARIZAR Y TRANSPARENTAR LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, PARA GARANTIZAR QUE EFECTIVAMENTE SE REALICEN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION QUE EN TERMINOS DE COSTOS Y BENEFICIOS SEAN LA MEJORA ALTERNATIVA PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA EL PAIS. 8 INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON LOS PROYECTOS IMPLANTADOS A TRAVES DE LA CAPTURA DE INFORMACION GENERADA PARA SU CONSULTA POR MEDIOS ELECTRONICOS (CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS), EN UNA HERRAMIENTA ESTANDAR, QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO Y TRANSPARENTAR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LAS AUTORIDADES EN DISTINTOS NIVELES Y PARA LA CIUDADANIA. 9 DISEÑAR Y ORGANIZAR UN CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS DE LOS RECURSOS PARA LA SALUD HACIENDO UNA RECOPILACION DE DATOS RELACIONADOS QUE SIRVA DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, PARA TRANSPARENTAR LA INFORMACION Y GENERAR INFORMES A DISTINTOS NIVELES DE AUTORIDAD, INCLUSIVE DE LA CIUDADANIA. 10 DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADAS CON COSTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROMOVER Y APROVECHAR EL APRENDIZAJE DE LAS EXPERIENCIAS DE EXITO A FAVOR DE LA SOCIEDAD MEXICANA

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD Y BIOMEDICAS. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO E INGENIERIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA Y EDUCACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA Y ADMINISTRACION AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL SOCIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN SOCIOLOGIA GENERAL. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA Y SOCIOLOGIA POLITICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA GENERAL CIENCIAS AGRARIAS AREA DE EXPERIENCIA EN SOCIOLOGIA POLITICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habi.lidad 1 Orientacion a resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés basico.	
	Otros	Necesidad de viajar: Aveses.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CERTIFICACION DE NECESIDADES (06/09/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000145-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDADES, ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DE ATENCION A LA SALUD DE LA POBLACION, SUS CARACTERISTICAS CULTURALES Y LOS CRITERIOS DEL MODELO DE ATENCION PARA ASEGURAR LA PERTINENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE ESTA MANERA EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS.		

	FUNCIONES 1 DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS CRITERIOS DE DICTAMINACION QUE PERMITAN LA CERTIFICACION DE LAS NECESIDADES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA UNIDAD MEDICA; CON LA FINALIDAD DE CONDUCIR LAS ACCIONES DE MEJORA EN DICHO PROCESO. 2 DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA APLICACION DE CRITERIOS ESPECIFICOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SI LAS UNIDADES PROPUESTAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SON NECESARIAS EN LA DEMARCACION SOLICITADA. 3 EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDAD, A TRAVES DE LA ASIGNACION DE REGISTROS, PARA MANTENER UN CONTROL DEL TIPO DE UNIDAD Y ACCIONES AUTORIZADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 4 ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SOBRE EL PROCESO DE CERTIFICACION DE NECESIDADES, BRINDANDOLES LA INFORMACION NECESARIA. CON LA FINALIDAD DE APOYARLOS EN LA ELABORACION DE SUS PLANES MAESTROS DE INFRAESTRUCTURA Y ESTEN ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA POBLACION. 5 MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE DICTAMINACIONES Y CERTIFICADOS DE NECESIDAD, MEDIANTE LA ALIMENTACION DE LAS BASE DE DATOS, PARA EVITAR LA DUPLICIDAD DE LAS SOLICITUDES. 6 DETERMINAR NECESIDADES Y OPORTUNIDADES PARA LA PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE NUEVOS MODELOS, PARA PROPONER NUEVOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO. 7 PROMOVER Y COORDINAR EL DIAGNOSTICO SOBRE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, A TRAVES DE LA DIFUSION DE LOS NUEVOS MODELOS DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR NUEVOS PROYECTOS. 8 PROMOVER LA GENERACION DE PROPUESTAS ORIENTADAS A LA INNOVACION EN MATERIA DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, A TRAVES DE LA INVESTIGACION DE NUEVOS PROCESOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA, PARA CONTROLAR LA CREACION DE NUEVA INFRAESTRUCTURA 9 ELABORAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS GENERADAS EN MATERIA DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, RECOPIANDO LA INFORMACION GENERADA, CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS. 10 PARTICIPAR EN TODAS LAS ACCIONES QUE REQUIERA EL PROCESO DE CERTIFICADO DE NECESIDADES, VIGILANDO SE CUMPLA CON LA SATISFACCION DEL CLIENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ESTABLECIDO EN ESTA DIRECCION GENERAL. 11 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LO NECESARIO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACION PUBLICA. 12 SUPERVISAR EL TRAMITE A LAS PETICIONES CIUDADANAS MEDIANTE LA GESTION DE LAS SOLICITUDES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO POR LA CULTURA DE ATENCION CIUDADANA.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN BIOMEDICAS Y MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA BIOMEDICA, SISTEMA Y CALIDAD Y ADMINISTRACION AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS Y ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION DE CONTRATOS (07/09/24)		
Código	12-512-1-M1C016P-0000053-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$51,627.00 (Cincuenta y un mil seientos veintisiete 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	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 FUNCIONES 1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION E INVENTARIO DE LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARIA. 2 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE RENOVACION DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES SE CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y NECESARIA 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 4 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION, ANALISIS Y ACEPTACION DE SOLICITUDES DE ELABORACION DE CONTRATOS DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES 5 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES SE CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y NECESARIA. 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		

	7 PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE LA RECOPIACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARIA. 8 APOYAR EN LA SISTEMATIZACION ANALISIS Y TRAMITACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS INMUEBLES DESTINADOS O EN USO DE LA SECRETARIA. 9 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION, ANALISIS Y ACEPTACION DE SOLICITUDES DE ELABORACION DE CONTRATOS DE RENOVACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES 10 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION, ANALISIS Y ACEPTACION DE SOLICITUDES DE ELABORACION DE CONTRATOS DE SERVICIOS EN GENERAL. 11 VERIFICAR QUE PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS EN GENERAL SE CUENTE CON LA DOCUMENTACION COMPLETA Y NECESARIA. 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 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 COORDINACIO 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		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACION Y ECONOMIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS POLITICAS. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL Y ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientacion 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 que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS (08/09/24)		
Código	12-171-1-M1C015P-0000066-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE ORGANIZACION PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, Y PARA LA ADECUADA PROMOCION Y PUNTUAL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD; PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO, ASI COMO TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA EN MATERIA DE SALUD FUNCIONES 1 FACILITAR EL APOYO TECNICO, LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS. 2 SUPERVISAR LA COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA ORGANIZACION DE LOS SEMINARIOS DE INTERACCION PARA LOS TITULARES ESTATALES DE SERVICIOS DE SALUD. 3 TRANSCRIBIR EL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD. 4 SUPERVISAR LOS TRAMITES DE SOLICITUDES CIUDADANAS EFECTUADAS AL EJECUTIVO FEDERAL Y AL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE SALUD. 5 VERIFICAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCION QUE SE OTORGA A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS 6 EJECUTAR LA ELABORACION DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE LAS ATENCIONES QUE SE OTORGAN A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS. 7 PROPONER FORMATOS DE AGENDA PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ACORDES A LOS TEMAS DICTADOS POR EL SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, SU GABINETE Y PROPUESTAS DE LOS CONSEJEROS. 8 PARTICIPAR EN LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PREVIAS, DURANTE Y POSTERIOR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD 9 INTEGRAR LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. 10 OPERAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS Y PROMOVER SU CUMPLIMIENTO EN CONJUNTO CON SU TITULAR. 11 ANALIZAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD LA DEFINICION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO. 12 SUPERVISAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO. 13 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INSTRUIDOS EN EL CONSEJO. 14 REVISAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS POR LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO. 15 APOYAR LA GESTION DE ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO, COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMUNICACION, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION Y CIENCIAS SOCIALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN EDUCACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA Y MEDICINA PREVENTIVA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Aveses.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO (09/09/24)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000043-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTERPRETAR Y APLICAR METODOLOGIAS TECNICAS PROCESALES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN QUE SEA PARTE. EMITIR LOS DICTAMENES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN CONFORME AL MARCO VIGENTE, INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD. MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACION MEDIANTE EL ESTUDIO DE BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA, DOCUMENTOS OFICIALES Y JURISPRUDENCIA ENTRE OTROS FUNCIONES 1 REPRESENTAR CON LAS FACULTADES LEGALES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ANTE TERCEROS EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PENAL Y CIVIL EN QUE LA MISMA SEA PARTE PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA.		

	2 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION A LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, CIVILES, PENALES Y MERCANTILES EN LOS QUE TENGA REPRESENTACION LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 3 ELABORAR LOS DICTAMENES SOBRE DE DENUNCIAS RESPECTO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARIA EN CASO DE ROBO O EXTRAVIO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA. 4 INFORMAR Y MATENER ACTUALIZADOS A LOS SUPERIORES JERARQUICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, SOBRE LAS ACCIONES Y ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO Y EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES QUE EN ESTA MATERIA EMITAN LAS AUTORIDADES, PARA COORDINAR CON LO SUPERIORES TODOS LOS MECANISMOS DE CONTROL DE AUDIENCIAS, DESAHOGO DE PRUEBAS, DILIGENCIAS, COMPARECENCIAS Y TERMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES, LABORALES Y MERCANTILES EN QUE LA SECRETARIA SEA PARTE, SUPERVISANDO SU COMPARECENCIA A LAS AUDIENCIAS ASI COMO A LAS DILIGENCIAS QUE DEBAN VERIFICARSE EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, HASTA LOGRAR LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES FIRMES. 5 PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUEDAN CONTENER Y ESTALECER MEDIOS PARA SALVAR DICHAS DEFICIENCIAS. 6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, PARA CUMPLIMENTAR ADECUADAMENTE Y EN TIEMPO LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CUMPLIMIENTO ES RESPONSABILIDAD EXCLUSICA DEL AREA SOLICITANTE DENTRO DE LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE QUE SE TRATE. 7 DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE OPINIONES TECNICAS FORMULADAS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES EN LOS CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL MEDICA PARA ALCANZAR UNA ATENCION PRONTA A LAS QUEJAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES, DANDO LA MEJOR ATENCION TANTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD COMO A LOS PROFECIONALES MEDICOS RESPONSABLES 8 DENUNCIAR ANTES LAS PROCURADURIAS GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA DEL FUERO COMUN, LOS ECHOS QUE AFECTAN A LA SECRETARIA, APORTANDO TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS COADYUVANDO EN LOS PROCESOS QUE LE AFECTEN O EN QUE SE TENGA INTERES PUBLICO, CORRESPONDIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROPORCIONAR LOS MEDIOS DE PRUEBA IDONEOS DENTRO DE LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE PROCEDAN CONFORME A LAS NATURALEZA DEL ASUNTO ASI COMO ELABORAR LOS ESCRITOS DE DENUNCIAS O QUERELLAS PREVIO ENVIO DE LAS AREAS REQUIRIENTES DE LA DOCUMENTACION Y ELABORAR DESISTIMIENTOS Y PERDONES LEGALES QUE PRCEDAN, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE LA NO EXISTENCIA DE AFECTACION PATRIMONIAL A LA SECRETARIA PARA LOGRAR LA DEFENSA Y SALVAGUARDAR DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 9 TRAMITAR LOS REQUEREIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES REALICEN A LA SECRETARIA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO PARA COADYUVAR EN TODOS LOS ASUNTOS EN QUE SE VEAN ONVOLUCRADAS LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, PARA SU DEFENSA.

	10 ELABORAR INTEGRAR Y PRESENTAR LOS INFORMES PRVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O TENGA LA REPESANTACION PRESIDENCIAL Y EN LO RELATIVO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LOS ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACION SEGUN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES, REPRESENTANDO A LA SECRETARIA EN DICHAS CONTROVERSIAS O ACCIONES, PROPONIENDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES SE PUEDA RELEGAR LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SECRETARIA EN DICHOS PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DE REPRESENTACION QUE EN SU CASO SE OTORGAN, PROPONIENDO LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE NOTIFICACIONES PROVENIENTES DE LAS AUTORIDADES INFORMANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LO QUE CORRESPONDE PARA SU CUMPLIMIENTO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES Y TEORIA Y METODOS GENERALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociacion.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientacion a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION DE REDES (10/09/24)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000131-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$29,753.00 (Veinti y nueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y FORTALECIMIENTO DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, PARA MEJORAR LA ATENCION EN SALUD MATERNA, SALUD INFANTIL, CANCER CERVICO UTERINO Y DE MAMA, SERVICIOS DE SANGRE, ENFERMEDAD RENAL CRONICA, EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, CON BASE EN EL ANALISIS DE OFERTA Y DE LA DEMANDA, NECESIDADES Y OPORTUNIDADES DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON UNA VISION INTEGRAL DESDE LA PREVENCION, DETECCION TEMPRANA, QUE PERMITA OPTIMIZAR OPCIONES DE TRATAMIENTO, ACERCAR LOS RECURSOS Y DISMINUCION DE COSTOS.		

	FUNCIONES 1 IDENTIFICAR, RECABAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS E INFORMACION DOCUMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, RELACIONADA CON SALUD, A TRAVES DE HERRAMIENTAS DE USO ESTANDAR QUE PERMITAN APLICAR INNOVACIONES EN LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD. 2 PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACION VINCULADA A REDES DE SERVICIOS DE SALUD, TOMANDO COMO BASE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA IMPLANTACION DE LAS MISMAS, PARA PONER A DISPOSICION DE LOS TOMADORES DE DECISION DATOS VERACES Y OPORTUNOS. 3 ELABORAR INFORMES DE AVANCES PERIODICOS VINCULADOS AL AREA DE ANALISIS PARA LA IMPLANTACION DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DE LA POBLACION. 4 ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION REFERENTE A REDES DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE HERRAMIENTAS DE USO ESTANDAR, PARA PONERLA A DISPOSICION PARA SU CONSULTA Y ANALISIS. 5 ESTIMAR LOS INDICADORES DEMOGRAFICOS, EPIDEMIOLOGICOS Y SOCIALES DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR SU IMPACTO EN LA POBLACION, A TRAVES DE METODOLOGIAS ESTANDAR, PARA DAR SOPORTE A LOS ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD. 6 IDENTIFICAR Y CLASIFICAR LAS UNIDADES MEDICAS QUE CONFORMAN LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE HERRAMIENTAS ESTANDAR, PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. 7 CUANTIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA SALUD EN LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE METODOLOGIAS ESTANDAR, PARA IMPULSAR LAS POLITICAS DE PROMOCION Y PREVENCION. 8 APOYAR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS CUANTITATIVAS EN LOS PROCESOS DE IMPLANTACION DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, UTILIZANDO INFORMACION DE FUENTES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES BASADA EN EVIDENCIAS.				
	<table> <tr> <td data-bbox="479 1171 836 1705">Académicos</td><td data-bbox="836 1171 1385 1705"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA E INGENIERIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION Y COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1705 836 1915">Laborales</td><td data-bbox="836 1705 1385 1915"> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA E INGENIERIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION Y COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA E INGENIERIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION Y COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.				

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: N/A.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS (11/09/24)		
Código	12-111-1-M1C014P-0000047-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$29,753.00 (Veinti y nueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORIENTAR JURIDICAMENTE A LAS AREAS U ORGANOS COLEGIADOS SOLICITANTES EN LOS ASPECTOS JURIDICOS Y NORMATIVOS EN ESTAS MATERIAS, PARA PROTEGER DEBIDAMENTE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE SALUD FUNCIONES 1 INTEGRAR EN LA DIRECCION DE AREA, LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS QUE PERMITA UNA CONSULTA AGIL DE LAS DISPOSICIONES PARA LA ATENCION DE ASUNTOS. 2 REALIZAR ESTUDIOS JURIDICOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PUBLICAS Y BIENES PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN PROPORCIONAR LA ORIENTACION SOLICITADA. 3 PARTICIPAR COMO ASESOR JURIDICO SUPLENTE EN LOS ORGANOS COLEGIADOS EN QUE DEBA PARTICIPAR LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA MATERIA. 4 ANALIZAR CONSULTAS JURIDICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS, QUE PERMITAN INTEGRAR LOS PROYECTOS DE OPINION REQUERIDA. 5 REVISAR REQUISITOS LEGALES DE PROYECTOS DE CONTRATOS DE ADQUISICION, OBRAS PUBLICAS Y BIENES QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS CONTRATANTES DE LA SECRETARIA, A FIN DE PERMITIR LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS REQUERIDOS. 6 ANALIZAR, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO QUE VENGA ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO Y EN SU CASO, DE UN PROYECTO DE OPINION LEGAL, SI LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE CUENTA CON AREA O PERSONAL JURIDICO, LOS REQUISITOS NORMATIVOS DE BASES DE LICITACION PUBLICA, A FIN DE ORIENTAR EN LOS ORGANOS COLEGIADOS EN QUE PARTICIPE EL AREA		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL Y DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS.	

	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/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento (última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación) y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señale la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”

	Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:

	• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).

	Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para (La Dirección General de Recursos Humanos y Organización), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 23 de abril de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, y del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="492 913 1386 1308"> <thead> <tr> <th data-bbox="492 913 1019 940">Etapas</th><th data-bbox="1027 913 1386 940">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="492 940 1019 968">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1027 940 1386 968">10 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 968 1019 1031">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1027 968 1386 1031">Del 10 al 23 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1031 1019 1094">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1027 1031 1386 1094">Del 10 al 23 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1094 1019 1121">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1027 1094 1386 1121">A partir del 26 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1121 1019 1184">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1027 1121 1386 1184">A partir del 29 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1184 1019 1211">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1027 1184 1386 1211">A partir del 30 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1211 1019 1239">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1027 1211 1386 1239">A partir del 30 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1239 1019 1266">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1027 1239 1386 1266">A partir del 02 de mayo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1266 1019 1308">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1027 1266 1386 1308">A partir del 02 de mayo de 2024</td></tr> </tbody> </table> La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	10 de abril de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 26 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de abril de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de mayo de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 02 de mayo de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de abril de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 26 de abril de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de abril de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de abril de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de abril de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de mayo de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 02 de mayo de 2024																				

	Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.			
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	
	Etapas de Entrevista	30		
	PUNTAJE MAXIMO	100	100	
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.			
	Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
	Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.		

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Se adiciona... De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 36 Bis de LSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso y, 2. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad al artículo 273 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/10

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024, se emite lo siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/10 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS ORGANIZACIONAL (01/10/24)		
Código	12-513-1-M1C014P-0000198-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER Y APLICAR LAS ESTRATEGIAS, METODOS Y TECNICAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS EN EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, A TRAVES DEL DISEÑO DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS, ASI COMO DEL ANALISIS, ESTUDIO Y PROPUESTAS DE CARACTER ORGANIZACIONAL, QUE PERMITAN A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR DISPONER DE INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS FUNCIONALES Y VIGENTES. FUNCIONES 1 MANTENER ACTUALIZADA LA GUIA TECNICA PARA ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SU DIFUSION ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y EN LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR. 2 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, CUANDO LO SOLICITEN PARA INTEGRAR SUS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS. 3 ANALIZAR LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICOS QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SU CORRECTA ELABORACION Y APLICACION DEL PROCEDIMIENTO PARA SU DICTAMEN Y APROBACION POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 4 ANALIZAR LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS DE LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR, CUANDO ESTAS LO SOLICITEN, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA OPINION FAVORABLE CORRESPONDIENTE. 5 IMPARTIR TALLERES EN MATERIA DE ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR ELABOREN Y ACTUALICEN SU MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO. 6 INTEGRAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA LA EMISION DEL DICTAMEN ADMINISTRATIVO DE APROBACION SOBRE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLOS ANTE EL TITULAR DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU AUTORIZACION		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO. COMUNICACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA Y ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS Y ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
	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/las concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señale la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;

	V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).

	Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresosp@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: ingresosp@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 23 de abril de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	10 de abril de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de abril de 2024
	Examen de conocimientos	A partir del 26 de abril de 2024
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de abril de 2024
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de abril de 2024
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de abril de 2024
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de mayo de 2024
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 02 de mayo de 2024
La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).		

	Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:

	Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida"). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.

	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:		

	1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación.

	Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física

Lic. Marco Antonio Ortiz Hidalgo

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA 09/2024
DIRIGIDA A JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 22 de febrero de 2024, y

CONSIDERANDO

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Segundo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Tercero. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Cuarto. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 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, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Quinto. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Sexto. Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como propósito el que jóvenes de entre 18 y 29 años que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida exclusivamente a jóvenes que tengan entre 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción al concurso y que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes plazas:

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000059-E-C-M		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (Enlace)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Atender las solicitudes y efectuar los trámites para el otorgamiento de las prestaciones establecidas en las CGT.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Operar las prestaciones sociales, económicas, culturales, deportivas y recreativas para se otorguen en tiempo y forma, de conformidad a las CGT. 2. Operar la entrega de uniformes al personal de base, para cumplir con la prestación señalada por las CGT. 3. Operar el proceso de separación del personal de carrera, para atender los casos conforme a las causales que señala Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como de otras disposiciones aplicables.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Ingeniería - Economía - Administración - Contaduría - Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 1	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Política - Ciencias - Económicas - Ciencias Jurídicas y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: - Administración Pública - Contabilidad - Economía General - Dirección y desarrollo de recursos humanos. - Agronomía - Derecho y Legislación Nacionales
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar, A veces, Horario de trabajo Mixto	

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000100-E-C-M		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (Enlace)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Proporcionar el apoyo secretarial, control de gestión y a la operación de programas de mejora para el cumplimiento de las funciones del área de adscripción.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Turnar a los responsables los asuntos recibidos en el área para su atención. 2. Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área. 3. Preparar y organizar el envío de correspondencia para la atención de los interesados. 4. Canalizar las solicitudes a las áreas correspondientes para su atención.		

	5. Efectuar y atender llamadas telefónicas para dar seguimiento a los asuntos del área. 6. Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos, para contar con la información fehaciente y oportuna. 7. Concertar las citas y reuniones de trabajo con funcionarios y clientes para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales. 8. Confirmar reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo en los tiempos previstos. 9. Acordar la agenda de trabajo de su jefe inmediato, para el seguimiento de los asuntos en tiempo y forma. 10. Remitir a las diferentes unidades administrativas los requerimientos de información para realizar las encuestas que se establezcan en la metodología vigente. 11. Establecer comunicación con las diferentes unidades administrativas para coordinar los trabajos de asesoría y apoyo técnico que permita la realización de la encuesta y desarrollo de las acciones de mejora. 12. Recibir y procesar la información que envíen las unidades administrativas en el cumplimiento de los trabajos de la encuesta realizada y turnarlos al superior jerárquico para su respectivo análisis. 13. Realizar las demás que le determinen sus superiores, afines a las que anteceden, así como las que expresamente le confiera otras disposiciones legales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Bachillerato Técnico o Especializado	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: - No Aplica	CARRERA GENERICA: - No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 1	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Políticas - Ciencias Económicas	AREA DE EXPERIENCIA: - Administración Pública - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar, A veces, Horario de trabajo Mixto	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPPAPF, el RLSPAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.
En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas del proceso de selección.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, del Secretario Técnico, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, del Secretario Técnico o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251 Fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

El Secretario Técnico, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal “www.trabajaen.gob.mx”, y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que el Secretario Técnico registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

El Secretario Técnico difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de abril de 2024.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 10 al 23 de abril de 2024.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Revisión de Documentos	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Valoración de Mérito	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Entrevista	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Determinación	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Única de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.
Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Álvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).
- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulado", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

- XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- . Orden en los puestos desempeñados.
- . Duración en los puestos desempeñados.
- . Experiencia en el Sector público.
- . Experiencia en el Sector privado
- . Experiencia en el Sector social.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Nivel de remuneración.
- . Relevancia de funciones o actividades
- . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- . Resultados de las acciones de capacitación.
- . Resultados de procesos de certificación.
- . Logros.
- . Distinciones.
- . Reconocimientos o premios.
- . Actividad destacada en lo individual.
- . Otros estudios.
- . Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador, contar con título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), actividades destacadas en lo individual (derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas, maestría o doctorado) y habla de lengua indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena), de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a el Secretario Técnico del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

Dirección General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Dependencia, ubicado en Avenida Nuevo León No. 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante el Secretario Técnico, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

- XI.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

El Secretario Técnico informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2023.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y el Secretario Técnico; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Dirección "B", y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Francisco Javier Dorantes Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**CONVOCATORIA PUBLICA 10/2024**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 10-2024

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN QUINTANA ROO		
CODIGO DE PUESTO	15-143-1-M1C017P-0000018-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (Dirección de Área)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$63,809.00 (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Quintana Roo		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Representar a la Secretaría en el ámbito territorial en que esté adscrita, para atender la problemática del ordenamiento territorial, el desarrollo regional urbano, metropolitano y agrario.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Atender los asuntos competencia de la oficina de representación en la Entidad Federativa a su cargo en ejercicio de las facultades y atribuciones legalmente conferidas, colaborando con las diversas áreas administrativas centralizadas de la Secretaría, informando a la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación. 2. Coordinar la integración de las entidades paraestatales y el ramo en el ejercicio de las facultades y atribuciones legalmente conferidas, fomentando la integración de los ámbitos público, social y privado, en la atención de asuntos relativos al ordenamiento territorial y el desarrollo urbano en sus diversas vertientes. 3. Utilizar los instrumentos necesarios para coordinarse con las instancias de los tres órdenes de gobierno, en asuntos competencia de esta Secretaría y de las oficinas de representación. 4. Representar a la Secretaría en asuntos de su competencia, en entidades federativas, instancias y órganos colegiados locales de los que forme parte. 5. Vigilar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Secretaría con los diversos órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado. 6. Emitir los informes correspondientes a su superior jerárquico, y a las áreas administrativas de la Secretaría. 7. Instruir el registro contable relativo a la oficina de representación, coordinadamente con su superior jerárquico y la Dirección General de Programación y presupuesto. 8. Asegurar la conservación y resguardo del archivo de la oficina de representación, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 9. Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección General de la Coordinación de las Oficinas de Representación.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
PERFIL	ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		- No aplica	- No aplica

	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 6	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		- Ciencias Sociales - Ciencias Tecnológicas - Ciencias Agrarias - Sociología - Ciencias Económicas - Geografía - Ciencias de la Tierra y del Espacio - Ciencias Jurídicas y Derecho - Ciencia Política - Ciencias de las Artes y las Letras	- Vivienda - Archivonomía y Control Documental - Tecnología de la Construcción - Planificación Urbana - Ingeniería General - Sociología Política - Agronomía - Sociología de los Asentamientos Humanos - Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales - Organización y Dirección de Empresas - Economía General - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo - Administración - Geografía Económica - Geografía - Derecho y Legislación Nacionales - Derecho Catastral - Derecho Agrario - Ciencias Políticas - Administración Pública - Arquitectura
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Negociación	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar, A veces, Horario de trabajo diurno	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE ACCIONES SOCIALES		
CODIGO DE PUESTO	15-513-2-M1C017P-0000014-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (Dirección de Area)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$63,809.00 (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Desarrollo Regional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Garantizar que los proyectos y programas cumplan con las disposiciones normativas establecidas en la esfera social, a fin de asegurar la participación ciudadana.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Vigilar que los proyectos y programas cumplan con la normatividad establecida en la esfera social, con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas, grupos y comunidades, priorizando aquellas situaciones que reflejan una mayor carencia de recursos personales, sociales o económicos.		

	- Promover el pleno desarrollo de las capacidades de las personas, para conseguir un mayor bienestar social, que permitan fortalecer el tejido y la cohesión social, así como la seguridad de las comunidades generando un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna. - Impulsar la organización y participación de las comunidades, que generen las condiciones propicias para que los habitantes de las colonias y los barrios aledaños a espacios a rescatar se organicen y participen en la construcción de entornos seguros. - Asegurar que la organización y participación de la ciudadanía este orientada hacia actividades que contribuyan a prevenir y evadir conductas antisociales y de riesgo, elevando los niveles de calidad de vida. - Impulsar la conformación de redes sociales, comités vecinales y de contraloría social como formas de organización social y de participación comunitaria que coadyuven a la promoción y el cuidado de los espacios públicos. - Vigilar que las acciones sociales que se realicen respondan a proyectos de alta cobertura territorial, cuyo contenido e importancia contribuyan a la resolución de problemáticas comunes, al desarrollo de conocimientos y habilidades de la población beneficiada. - Garantizar la participación de la población, desde la elaboración del diagnóstico comunitario de los espacios, unidades habitacionales y su área de influencia a intervenir hasta su conclusión y apropiación social.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: - No aplica	CARRERA GENERICA: - No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 5	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Económicas - Sociología - Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Organización y Dirección de Empresas - Cambio y Desarrollo Social - Administración Pública
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Negociación	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar, A veces, Horario de trabajo mixto	

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE DESARROLLO URBANO		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C015P-0000407-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 (Subdirección de Area)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina del C. Secretario		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar y organizar las estrategias de gestión, e implementar procesos de seguimiento a las directrices en el área de adscripción y con otras unidades administrativas e instancias externas previendo que se atienda el propósito de contar con elementos suficientes para la toma de decisiones en la institución.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- Coparticipar con las demás áreas dependientes y con otras unidades administrativas internas e instancias externas, en el diseño de los esquemas de reporte de avances en los proyectos encomendados. - Asegurar la actualización permanente de los elementos de información en los esquemas de monitoreo, que permitan al tomador de decisiones, detectar través del análisis y seguimiento las tendencias y elementos que afecten el logro de los objetivos instituciones.		

	3. Coordinar con los responsables de las áreas, a fin de informar acerca de los elementos detectados que provocan el atraso o afectación en los proyectos de la Institución, previendo proponer medidas para ser consideradas en la corrección y/o modificación de las actividades e hitos correspondientes a cada propósito. 4. Integrar el informe del seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades de los proyectos de seguimiento, a fin de informar sistemáticamente aquellos retrasos y su impacto en la consecución de los objetivos generales. 5. Conducir el flujo documental por vía electrónica y/o física, a fin de contar con los elementos en la toma de decisiones del área de adscripción y/o integrar el soporte documental de los asuntos competencia de la unidad administrativa. 6. Asegurar la integración de la información y/o material de trabajo, para la preparación de las ponencias del área de adscripción, a fin de presentarlas las áreas dependientes y otras unidades administrativas internas e instancias externas. 7. Coordinar con las representaciones estatales, organismos desconcentrados y descentralizados de la Institución, el flujo de información y operación de los esquemas de colaboración, que soporten la integración de información y elementos estratégicos que son requeridos por el tomador de decisiones. 8. Participar en el desarrollo de las estrategias para la obtención de información y alternativas en materia de gestión, con la finalidad de agilizar y disminuir el trámite de los asuntos o solicitudes, disminuyendo el tiempo en la resolución de los mismos. 9. Coordinar la integración de las actas correspondientes a las reuniones ejecutivas, así como los acuerdos vertidos, a fin de comunicarlos a los interesados en cuestión y tomar las decisiones respectivas. 10. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomiende el jefe superior inmediato, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: - No aplica	CARRERA GENERICA: - No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 4	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencia Política - Ciencias Económicas - Ciencias Jurídicas y Derecho - Ciencias Tecnológicas	AREA DE EXPERIENCIA: - Ciencias Políticas - Opinión Pública - Administración Pública - Contabilidad - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración - Consultoría en Mejora de Procesos - Derecho y Legislación Nacionales - Administración de Proyectos
		HABILIDADES: - Orientación a Resultados - Liderazgo	
		IDIOMAS: No Aplica	
		OTROS: Disponibilidad para viajar, A veces, Horario de trabajo mixto	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y CULTURA DE LA MOVILIDAD		
CODIGO DE PUESTO	15-514-1-M1C014P-0000014-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Coordinación General de Desarrollo Metropolitano y Movilidad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Colaborar en los procesos de revisión, análisis, consulta y elaboración de criterios, lineamientos y normas que tengan por objeto, regular, mejorar, facilitar y eficientar la movilidad en el país.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Participar, organizar la documentación e integrar la información de los grupos de trabajo técnico, de conformación plural y participativa, de los que deriven propuestas de lineamientos, criterios y metodologías que contribuyan y propicien el desarrollo de sistemas eficientes y sustentables en las entidades federativas, los municipios y las alcaldías. 2. Organizar eventos de capacitación en sus diferentes modalidades, dirigidos a los representantes de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías que integran las zonas metropolitanas del país, para la integración del concepto de movilidad a los planes, programas, acciones y proyectos que lleven a cabo. 3. Elaborar lineamientos técnicos para el diseño e implementación de proyectos y normas de movilidad, bajo un proceso participativo integral, con la finalidad de mejorar la capacidad, facilidad, eficiencia y sustentabilidad de los sistemas de movilidad de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías. 4. Desarrollar e integrar la información, con las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, los municipios, las alcaldías, las organizaciones de la sociedad civil y la academia, estrategias que contribuyan a la adopción de nuevos hábitos de movilidad a través de la sensibilización de la ciudadanía y el posicionamiento del tema en la agenda pública, así como en la difusión y promoción de la cultura de la movilidad. 5. Difundir con las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías; las organizaciones de la sociedad civil y la academia, la jerarquización de la movilidad que prioriza medios sustentables sobre el uso del automóvil, a fin de garantizar el principio de accesibilidad universal y movilidad. 6. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomiende el jefe superior inmediato, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Urbanismo - Arquitectura - Administración Pública - Gobierno y Asuntos Públicos - Políticas Públicas - Sociología - Economía - Derecho - Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración

	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 5	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		- Sociología	- Sociología de los Asentamientos Humanos
		- Geografía	- Problemas Sociales
		- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Geografía Humana
		- Ciencia Política	- Organización Jurídica
		- Ciencias Económicas	- Derecho y Legislación Nacionales
			- Sociología Política
			- Administración Pública
			- Sistemas Económicos
			- Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			- Administración
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar, A veces, Horario de trabajo diurno	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE PROYECTOS		
CODIGO DE PUESTO	15-514-1-M1C014P-0000018-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Coordinación General de Desarrollo Metropolitano y Movilidad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Establecer, implementar y ejecutar un sistema de seguimiento que permita comprobar el avance en el cumplimiento de las metas y los objetivos de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones de carácter metropolitano.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Llevar a cabo las gestiones y negociaciones necesarias para la formalización de mecanismos de colaboración y coordinación, que contribuyan a la solución de los asuntos metropolitanos, mediante la construcción de acuerdos y consensos que propicien el desarrollo integral y sostenible de las zonas metropolitanas y conurbadas del país. 2. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios, las alcaldías y los organismos competentes, en el proceso de diseño, regulación, gestión, financiamiento, ejecución y seguimiento de acciones, programas, proyectos y estrategias a desarrollar en las zonas metropolitanas y conurbadas del país, considerando en todo momento, la participación social y ciudadana, para garantizar una eficaz gobernanza metropolitana. 3. Dar seguimiento a los procesos de opinión, consulta, negociación, gestión y concertación con personas, grupos sociales y comunidades, en los que incida el desarrollo de proyectos prioritarios de impacto metropolitano. 4. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, en la gestión de obras, trámites y procedimientos complementarios al desarrollo de proyectos prioritarios de impacto metropolitano. 5. Documentar los procesos que involucran el cumplimiento de metas, planes y proyectos, integrando la información e indicadores de avance. 6. Elaborar los calendarios, tableros de control y de seguimiento de los proyectos, acciones y actividades involucradas con la planeación metropolitana. 7. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomiende el jefe superior inmediato, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Urbanismo - Arquitectura - Administración Pública - Gobierno y Asuntos Públicos - Políticas Públicas - Sociología - Economía - Derecho - Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 3	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Sociología - Geografía - Ciencias Jurídicas y Derecho - Ciencias Económicas - Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: - Sociología de los Asentamientos Humanos - Problemas Sociales - Geografía Humana - Organización Jurídica - Derecho y Legislación Nacionales - Sistemas Económicos - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Administración - Sociología Política - Administración Pública
		HABILIDADES: - Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
		IDIOMAS: No Aplica	
		OTROS: Disponibilidad para viajar, A veces, Horario de trabajo diurno	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACION Y RENDICION DE INFORMES CONTABLE		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000293-E-C-H		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Realizar el registro y control del presupuesto asignado a las UR's de la Dependencia en los sistemas autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que cuenten con los recursos presupuestarios para el cumplimiento y consecución de sus programas y metas establecidas, conforme a las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- Supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida por las dependencias globalizadoras en materia presupuestaria, para su correcta aplicación en el ejercicio del gasto por parte de las UR's del Sector Central de la Secretaría. - Efectuar y dar seguimiento al registro en los sistemas de las adecuaciones presupuestarias de las UR's del Sector Central de la Secretaría.		

	3. Revisar y registrar en el sistema las solicitudes de suficiencia presupuestaria presentadas por las UR's del Sector Central de la Secretaría, mediante las cuales se reservan los recursos necesarios para la adquisición de bienes y/o servicios. 4. Verificar que las solicitudes de movimientos presupuestarios de las UR's del Sector Central de la Secretaría, se apeguen a los requerimientos establecidos para su trámite respectivo. 5. Diseñar acciones que permitan brindar una adecuada asesoría técnica en materia presupuestaria a las UR's del Sector Central de la Secretaría. 6. Verificar que se proporcione a cada UR del Sector Central de la Secretaría, los calendarios correspondientes a su presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Realizar la integración de los informes presupuestarios de cada una de las UR's del Sector Central, así como de Programas Especiales de la Secretaría, para su análisis y evaluación. 8. Realizar la carga y registro del Anteproyecto ejercicio fiscal de la Secretaría en los sistemas autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en tiempo y forma. 9. Realizar la carga del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como los calendarios de la Secretaría en los sistemas autorizados. 10. Analizar y dar respuesta a las solicitudes de información remitidas por la Unidad de Enlace de Transparencia.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Administración - Administración - Gobierno y Asuntos Públicos - Trabajo Social - Administración Pública - Computación e Informática - Derecho - Economía - Contaduría - Finanzas
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 1	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencia Política - Ciencias Económicas - Ciencias Jurídicas y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: - Administración Pública - Economía General - Contabilidad - Política Fiscal y Hacienda Pública - Nacionales - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Derecho y Legislación Nacionales
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
OTROS:	Disponibilidad para viajar, A veces, Horario de trabajo diurno		

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.
En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251 Fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal “www.trabajaen.gob.mx”, y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de abril de 2024.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajajen.gob.mx)	A partir del 10 al 23 de abril de 2024.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Revisión de Documentos	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Valoración de Mérito	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Entrevista	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.
Determinación	A partir del 26 de abril de 2024 al 8 de julio de 2024.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.
Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).
- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulado", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

- IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando él o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

- c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).
- XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
- . Orden en los puestos desempeñados.
 - . Duración en los puestos desempeñados.
 - . Experiencia en el Sector público.
 - . Experiencia en el Sector privado
 - . Experiencia en el Sector social.
 - . Nivel de responsabilidad.
 - . Nivel de remuneración.
 - . Relevancia de funciones o actividades
 - . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.
- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - . Resultados de las acciones de capacitación.
 - . Resultados de procesos de certificación.
 - . Logros.
 - . Distinciones.
 - . Reconocimientos o premios.
 - . Actividad destacada en lo individual.
 - . Otros estudios.
 - . Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador, contar con título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), actividades destacadas en lo individual (derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas, maestría o doctorado) y habla de lengua indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena), de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

Dirección General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace	
Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Dependencia, ubicado en Avenida Nuevo León No. 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

- X.** Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XI.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2023.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
AVISO DE CANCELACION DE CONCURSOS

Los Comités Técnicos de Selección de las plazas denominadas Dirección de Movilidad Laboral, con código maestro de puesto 14-310-1-M1C018P-0000224-E-C-C, y Dirección de Vinculación e Información Ocupacional, con código maestro de puesto 14-310-1-M1C021P-0000225-E-C-C, ambas adscritas a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, emiten el presente aviso de cancelación de dichos concursos Públicos y Abiertos incluidos en la Convocatoria Número 433, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2024 e identificados en el sistema de Trabajaen con los números de concursos 104472 y 104473, respectivamente.

Lo anterior, en virtud de que los Comités Técnicos de Selección, mediante Acta-Acuerdo-22-2024 y Acta-Acuerdo-23-2024 de fecha 27 de marzo de 2024, aprobaron cancelar los concursos 104472 y 104473, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2024 del 26 de marzo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección emiten el presente aviso de cancelación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301, fracción III, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.

Asimismo, se informó de las cancelaciones de estos concursos a los candidatos que se encontraban en proceso y por este conducto al público en general. 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.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director de Planeación, Organización y

Procesos de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario

Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Pablo Romero Peres

Firma Electrónica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07/2024

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 y con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, respectivamente, emite la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del siguiente puesto vacante:

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES 16-E00-1-E1C008P-0004551-E-C-N		
Objetivo General del Puesto:	Brindar un servicio eficiente a las unidades administrativas de la procuraduría, proporcionando los recursos materiales y servicios generales requeridos en tiempo y forma, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la administración racional de dichos recursos.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Integrar y controlar que la información captada de las Oficinas de Representación y Centrales de la PROFEPA en materia de inmuebles se encuentren en regla a fin de que cumplan con la normatividad del INDAABIN. - Realizar los procedimientos para el trámite de regularización de inmuebles arrendados y de propiedad federal ante el INDAABIN. - Mantener actualizados los controles y expedientes de los inmuebles de propiedad federal con uso destinado a la PROFEPA y compartidos y mantener todos los contratos de los inmuebles arrendados, conforme a la normatividad en materia de arrendamiento de inmuebles. - Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de ahorro de energía implementado por la CONAE.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
		Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (REGLAMENTO) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en el portal de Trabajaen: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico requerido en el perfil del puesto no podrá ser sustituido, el grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a VI... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el artículo 246 del ACUERDO cualquier persona podrá incorporar en la plataforma TrabajaEn sin que medie costo alguno su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlace. Este examen será motivo de descarte en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al artículo 228, tercer párrafo del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del REGLAMENTO fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

En apego a los "Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando "trabajo en casa", se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presenten a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

	c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19) de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento. Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.																
Periodo de Registro:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:																
	<table> <tr> <td data-bbox="438 1612 950 1644">Publicación de Convocatoria</td><td data-bbox="950 1612 1395 1644">10 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1644 950 1675">Registro de Aspirantes</td><td data-bbox="950 1644 1395 1675">Del 10 al 23 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1675 950 1707">Revisión Curricular</td><td data-bbox="950 1675 1395 1707">Del 10 al 23 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1707 950 1738">Evaluación de Conocimientos</td><td data-bbox="950 1707 1395 1738">Del 26 de abril al 08 de julio de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1738 950 1770">Evaluación de Habilidades</td><td data-bbox="950 1738 1395 1770">Del 26 de abril al 08 de julio de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1770 950 1833">Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td data-bbox="950 1770 1395 1833">Del 26 de abril al 08 de julio de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1833 950 1896">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="950 1833 1395 1896">Del 26 de abril al 08 de julio de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1896 950 1917">Determinación</td><td data-bbox="950 1896 1395 1917">Del 26 de abril al 08 de julio de 2024</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	10 de abril de 2024	Registro de Aspirantes	Del 10 al 23 de abril de 2024	Revisión Curricular	Del 10 al 23 de abril de 2024	Evaluación de Conocimientos	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024	Evaluación de Habilidades	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024	Determinación	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024
Publicación de Convocatoria	10 de abril de 2024																
Registro de Aspirantes	Del 10 al 23 de abril de 2024																
Revisión Curricular	Del 10 al 23 de abril de 2024																
Evaluación de Conocimientos	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024																
Evaluación de Habilidades	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024																
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024																
Determinación	Del 26 de abril al 08 de julio de 2024																

Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México. Así mismo, tratándose de las plazas de las Oficinas de Representación de Protección al Ambiente de PROFEPA, antes Delegaciones, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas en los Estados. * Publicación y vigencia de Resultados. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirante al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200. De conformidad al artículo 273 del ACUERDO, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del REGLAMENTO, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Documentación Requerida	Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses). 8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Terminado o Pasante" sólo se aceptará en el caso de "Terminado", certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales y en caso de Pasante, deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto, la escolaridad de los puestos por ningún motivo podrá ser sustituido. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Formato de manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. 13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitaran referencias laborales por el

	personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 15. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 16. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 17. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 18. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el artículo 251, último párrafo del ACUERDO, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el artículo 235, fracción III del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO se podrán presentar ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaria Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

El Comité Técnico de Selección
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 La Secretaria Técnica
 Directora de Profesionalización
Aries Edita Palacios Aguirre
 Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
N° COFEPRIS/2024/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Segundo y Tercero Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2024/02 dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al servicio profesional de carrera, del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVALUACION DEL IMPACTO SANITARIO* (01/02/24)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000728-E-C-D		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$20, 107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. COLABORAR EN LA INTEGRACION Y OPERACION DE LAS ACCIONES PARA EVALUAR EL AVANCE FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE EVALUACION CORRESPONDIENTE DE IMPACTO SANITARIO Y DEL DESEMPEÑO PROGRAMATICO. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • SALUD • NUTRICION • VETERINARIA Y ZOOTECNIA • ENFERMERIA • QUIMICA • MEDICINA • TERAPIA	

	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• INGENIERIA • INGENIERIA BIOMEDICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • NUTRICION • BIOQUIMICA • FINANZAS • COMPUTACION E INFORMATICA • MEDICINA • ADMINISTRACION • FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA • INGENIERIA CIVIL
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMUNICACION • FINANZAS • TURISMO • ADMINISTRACION • DERECHO • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • COMPUTACION E INFORMATICA • CIENCIAS SOCIALES • EDUCACION • RELACIONES INTERNACIONALES • CONTADURIA • PERIODISMO • HUMANIDADES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • PSICOLOGIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• MATEMATICAS - ACTUARIA • BIOLOGIA • CONTADURIA • QUIMICA • COMPUTACION E INFORMATICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Area de Experiencia: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVALUACION DEL IMPACTO SANITARIO (728).		Calificación Mínima aprobatoria: 70
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: Ninguno Disponibilidad para viajar: A veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024 y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. 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 otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en estas Bases de Participación. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: - Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; - Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; - Durante la extinción de una pena corporal; - Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; - Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; - Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y - Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de la LSPCAPF).

Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras y legible o copia certificada, los siguientes documentos en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través del portal www.trabajaen.gob.mx 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional con fotografía, 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. 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, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el 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). Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de TrabajaEn y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección. 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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados; • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad;

- Elemento 7. Nivel de remuneración;
- Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *).
- Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 5. Logros;
- Elemento 6. Distinciones;
- Elemento 7. Reconocimientos o premios;
- Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 9. Otros Estudios,
- Elemento 10. Habla de lengua indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes establecidos en el numeral 6 de éste apartado.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al Elemento 5. Experiencia en Sector Social: además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El Elemento 6. Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al Elemento 1. Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024.

Respecto al Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación: en caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Elemento 4. Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Elemento 7. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

	Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, siempre y cuando el/la candidato/a presente el documento expedido por escuela en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s). Respecto al Elemento 10. Habla de lengua indígena: se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (formato descargable en el link: https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published). 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 (formato descargable en el link: https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable (formato descargable en el link: https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published). 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

	III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: 1. Estar escaneados en formato PDF y ser enviados en carpeta Zip al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para facilitar la carga de los documentos y que puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada, se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail. 2. Enlistados de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_PyMe / 01-54328_Servicio_Social. 3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5. Los formatos: "HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Artículo 249 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 10 al 23 de abril de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024 y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	10 de abril de 2024.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 al 23 de abril de 2024.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 al 23 de abril de 2024.
	Examen de conocimientos.	A partir del 29 de abril de 2024.
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales).	A partir del 29 de abril de 2024.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo).	A partir del 30 de abril de 2024.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito.	A partir del 30 de abril de 2024.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 02 de mayo de 2024.
	Determinación del candidato/a ganador/a.	A partir del 02 de mayo de 2024.
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.	
	Previamente a la aplicación de las evaluaciones:	
	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.). b) 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. c) 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 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 estas, 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 DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. 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 Disposiciones RH-SPC. Para cada una de las etapas 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. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección así lo determine, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevistas, por un máximo de 3 especialistas, 1 por cada miembro y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido. Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la(s)/lo(s) aspirante(s) deberá(n) estar presente(s) 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: 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. Previamente a la entrevista: a) La Cofepris, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b) La Cofepris, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: “INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. 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.

	3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado: "Documentación requerida"). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje asignado	Puntaje asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	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. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 40 fracción II de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024.		

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a un concurso, verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. 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 Subsistema de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. - Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la COFEPRIS, en la Av. Marina Nacional 60, piso 4, Ala B, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11206, 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. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta COFEPRIS informa que, en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Artículo 273 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA. 11. De conformidad con el Artículo 36 Bis del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, la notificación relativa al motivo de la eliminación de la participación y el fundamento de esta determinación, será mediante el centro de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.

Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades gerenciales, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista con el 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. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 pisos 4 o 7, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y/o la calle Oklahoma 14 piso 2, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. 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 concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes 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-2024?state=published 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". 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 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-2024?state=published La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2024.

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

Firma Electrónica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	2
Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guerrero, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	7
Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Hidalgo, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	12
Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Jalisco, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	17
Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Michoacán de Ocampo, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	22

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de marzo de 2024.	27
Oficio mediante el cual se modifican los términos de la autorización para la organización y funcionamiento de Klar Technologies, S.A. de C.V., S.F.P.	54

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Convenio de Colaboración y Coordinación para el desarrollo de procesos armonizados y ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, el Estado de Colima y los municipios de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez.	55

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.	72

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Aviso mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta del Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuicultura Sustentables (IMIPAS), antes Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INAPESCA).	74

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Analítica Consultores, Sociedad Anónima de Capital Variable.	75

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Nefesh, S.A. de C.V.	77

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de San Luis Potosí.	78

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	182

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Acuerdo por el que se reforma el similar por el que se establece la obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, que presten servicios de salud, de homologar el contenido de las Guías de Práctica Clínica o equivalentes, con los Protocolos de Atención Médica que emita el Consejo de Salubridad General, publicado el 30 de junio de 2023.	279

Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.	281

Reglas Internas de Operación de la Junta Ejecutiva del Consejo de Salubridad General.	297

SERVICIO POSTAL MEXICANO

Acuerdo por el que se da a conocer la actualización de diversos formatos de trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, aplicables al Servicio Postal Mexicano.	300

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	306
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	306
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	306
Valor de la unidad de inversión.	307

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor.	308

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifica el Acuerdo INE/CG/551/2023 y los Lineamientos para la notificación electrónica prevista en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-230/2023 y acumulados.	309
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da respuesta a la solicitud de prórroga solicitada por los partidos políticos nacionales, respecto al requerimiento formulado mediante Acuerdo INE/CG273/2024.	328
Extracto del Acuerdo INE/CG228/2024 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el cual se responde a las consultas presentadas al amparo del Acuerdo INE/CG559/2023 relacionadas con las excepciones para la difusión de propaganda gubernamental para los periodos de campaña, reflexión y jornada electoral del Proceso Electoral Federal y los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Federal 2023-2024.	335

AVISOS

Judiciales y generales.	339
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	372

•

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

10 DE ABRIL

ANIVERSARIO DE LA MUERTE DE EMILIANO ZAPATA, EN 1919

Durante la Revolución mexicana se conjugaron los reclamos democráticos de las clases medias urbanas y el interés por desarticular el Estado clientelar y oligárquico del régimen porfirista, junto con las demandas sociales del sector obrero y los reclamos por la restitución de tierras y derechos de agua de numerosas comunidades rurales, una de ellas, en el estado de Morelos, donde las haciendas azucareras redujeron la tenencia de la tierra y la subsistencia de los pueblos.

En 1909, Emiliano Zapata Salazar fue elegido jefe de la Junta de Defensa de las Tierras de Anenecuilco. Dos años después, al ver cancelada la posibilidad de que sus demandas agrarias fueran resueltas por la vía legal y en respuesta al llamado a la rebelión contra el régimen de Porfirio Díaz, por parte de Francisco I. Madero mediante el Plan de San Luis, Zapata se levantó en armas al frente de un gran número de campesinos surianos.

Al triunfo de la revolución maderista, Zapata se rehusó al desarme de sus tropas mientras el gobierno no devolviese a los pueblos las tierras usurpadas por las haciendas del estado de Morelos. En el verano de 1911, mientras Zapata negociaba el desarme de sus tropas con Madero, quien le ofreció que la reforma agraria sería estudiada y resuelta tan pronto como asumiera oficialmente la presidencia, el gobierno interino de León de la Barra envió una columna federal al mando del general Victoriano Huerta, con lo que se suspendió el desarme. Zapata rompió con Madero como líder de la revolución y buscó refugio en la sierra poblana. Desde ahí, el 25 de noviembre de 1911, junto con sus principales colaboradores, Zapata expidió el Plan de Ayala, que desconocía al gobierno de Madero y exigía la inmediata devolución de las tierras a los pueblos que hubieran sido despojados de ellas, además de la dotación de ejidos a las poblaciones que los necesitaran. Este programa se convirtió desde entonces en la bandera del agrarismo y fue defendido con firmeza por los campesinos morelenses.

Tras el derrocamiento del presidente Madero, ocasionado por el golpe militar de febrero de 1913, tanto los revolucionarios surianos, como los nortños, lucharon contra el gobierno ilegítimo de Victoriano Huerta. En el verano de 1914, los zapatistas controlaron Morelos y las regiones circunvecinas, coadyuvando a la caída del gobierno usurpador, pero sin aceptar la jefatura de Venustiano Carranza, quien se empeñaba en unificar, bajo su mando, a los revolucionarios del país.

En los últimos meses de 1914 y a lo largo del año siguiente, los partidarios de Zapata, unidos con los de Francisco Villa, participaron en la Soberana Convención Revolucionaria y se enfrentaron a los seguidores de Carranza y Obregón, con quienes rompieron en noviembre de 1914, al no ponerse de acuerdo sobre quién debía asumir el liderazgo revolucionario y cuál debía ser el programa político y social. Después que los villistas fueron derrotados en el Bajío por las fuerzas de Álvaro Obregón, a mediados de 1915, el ejército al mando del general Pablo González se desplazó al territorio de Morelos, con el propósito de derrotar a Zapata. No obstante, en los años siguientes los campesinos zapatistas sostuvieron una tenaz guerra de guerrillas contra el gobierno de Carranza, quien asumió la presidencia de la República en mayo de 1917.

A comienzos de 1919, se urdió una celada para acabar con la vida de Zapata. El plan consistía en que un subordinado de Pablo González, el coronel Jesús Guajardo, fingiría un distanciamiento con su superior y se pasaría a las filas zapatistas. El jefe del Ejército Libertador del Sur, quien estaba en una situación apremiante por la falta de armas y parque para continuar la resistencia, decidió admitir al supuesto desertor, no sin antes ponerlo a prueba, solicitándole que tomara Jonacatepec, exigencia que cumplió en acuerdo con Pablo González.

Después de ello, Zapata aceptó reunirse con el coronel Guajardo, quien luego de una primera entrevista el 9 de abril, a la mañana siguiente lo invitó a su cuartel general, en la hacienda de Chinameca. Escortado por diez hombres, Zapata llegó a la cita. Un testigo presencial narró el trágico episodio: “El clarín tocó tres veces llamada de honor, al llegar el general en jefe al dintel de la puerta, de manera alevosa y cobarde, a quemarropa, los soldados que presentaban armas descargaron dos veces sus fusiles”.

El 10 de abril de 1919, el general Zapata fue asesinado y se transformó en el símbolo del agrarismo y de la lucha por la tierra, así como de las reivindicaciones de los pueblos y comunidades indígenas, hasta nuestros días.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México