



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 8

Ciudad de México, miércoles 11 de mayo de 2022

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Secretaría de Cultura
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
Financiera Nacional de Desarrollo
Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Instituto de Salud para el Bienestar
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Instituto Nacional Electoral
Avisos
Índice en página 545

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de Defensoría Pública, de la Ley General de Salud, de la Ley General de Cultura Física y Deporte, de la Ley General de Cambio Climático, de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, de la Ley Orgánica del Seminario de Cultura Mexicana, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Ley que Crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, de la Ley de la Industria Eléctrica, de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, de la Ley de la Casa de Moneda de México, de la Ley de Concursos Mercantiles, de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, de la Ley de Aguas Nacionales, de la Ley de Asistencia Social, de la Ley General de Desarrollo Social, de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, de la Ley Federal de Variedades Vegetales, de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, de la Ley Federal de Sanidad Animal, de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, de la Ley de Ciencia y Tecnología, en materia de paridad de género.

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

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

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA, DE LA LEY GENERAL DE SALUD, DE LA LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DE LA LEY GENERAL DE CAMBIO CLIMÁTICO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE, DE LA LEY ORGÁNICA DEL SEMINARIO DE CULTURA MEXICANA, DE LA LEY DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, DE LA LEY DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, DE LA LEY DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, DE LA LEY QUE CREA LA AGENCIA DE NOTICIAS DEL ESTADO MEXICANO, DE LA LEY DEL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO, DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DE LA LEY DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO, DE LA LEY DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA, DE LA LEY DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA, REGLAMENTARIA DEL PÁRRAFO OCTAVO DEL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LO REFERENTE AL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA, DE LA LEY DE LA CASA DE MONEDA DE MÉXICO, DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES, DE LA LEY DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS, DE LA LEY DE AGUAS NACIONALES, DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, DE LA LEY FEDERAL DE VARIEDADES VEGETALES, DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL, DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE LA LEY ORGÁNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, DE LA LEY DE PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, DE LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, DE LA LEY DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, EN MATERIA DE PARIDAD DE GÉNERO.

Artículo Primero. Se reforman los artículos 23; 27; 28; 30; 31, primer y último párrafo y las fracciones I, III y IV; 32, primer párrafo y las fracciones II, III, IV, V, VI y XI; 33, primer párrafo y las fracciones I y IV y la denominación del Capítulo III de la Ley Federal de Defensoría Pública, para quedar como sigue:

Artículo 23. El Instituto Federal de Defensoría Pública contará con una Junta Directiva, una Dirección General y las unidades administrativas y personal técnico que para el adecuado desempeño de sus funciones se determinen en el presupuesto.

Artículo 27. La Junta Directiva estará integrada por la persona titular de la Dirección General del Instituto Federal de Defensoría Pública, quien la presidirá y por seis personas profesionales del Derecho de reconocido prestigio, nombrados por el Consejo de la Judicatura Federal, a propuesta de su Presidencia, observando el principio de paridad de género.

Las personas que integren la Junta Directiva realizarán sus funciones de manera personal e indelegable. Durarán en su cargo tres años y podrán reelegirse por una sola ocasión.

Artículo 28. La Junta Directiva sesionará con un mínimo de cuatro integrantes y tomará sus decisiones por mayoría de votos de las personas integrantes que se encuentren presentes. En caso de empate la persona titular de la Dirección General tendrá voto de calidad.

Las sesiones ordinarias se verificarán cuando menos cada seis meses, sin perjuicio de que puedan convocarse por la persona titular de la Dirección General o mediante solicitud que a éste formulen por lo menos tres integrantes de la Junta Directiva, cuando se estime que hay razones de importancia para ello.

CAPÍTULO III

De la Dirección General

Artículo 30. La persona titular de la Dirección General del Instituto Federal de Defensoría Pública será nombrada por el Consejo de la Judicatura Federal, a propuesta de su Presidencia, y durará tres años en su cargo, pudiendo ser reelecta.

Artículo 31. La persona titular de la Dirección General del Instituto deberá reunir para su designación, los requisitos siguientes:

I. Contar con la ciudadanía mexicana por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. ...

III. Acreditar experiencia de tres años en el ejercicio de la abogacía, relacionada especialmente, con las materias afines a sus funciones; y poseer, al día de la designación, título y cédula profesional de licenciatura en derecho, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello con antigüedad mínima de cinco años computada al día de su designación, y

IV. Gozar de buena reputación, prestigio profesional y no contar con condena por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año. Empero, si se tratare de ilícitos como el robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione seriamente la buena fama de la persona en el concepto público, inhabilitará a ésta para ocupar el cargo cualquiera que haya sido la penalidad impuesta.

El Consejo de la Judicatura Federal procurará preferir, en igualdad de circunstancias, a quien haya desempeñado el cargo en la defensoría pública o similar.

Artículo 32. La persona titular de la Dirección General del Instituto Federal de Defensoría Pública tendrá las atribuciones siguientes:

I. ...

II. Dar seguimiento a los asuntos penales cuya defensa esté a cargo de la defensoría pública federal, mediante el sistema que corresponda;

III. Particularmente dar seguimiento a los asuntos penales que se estén asistiendo por la defensoría pública federal a efecto de conocer si las personas procesadas o imputadas con derecho a libertad caucional o medida cautelar distinta a la prisión preventiva están haciendo uso de esa prerrogativa, si cumplen con la obligación de presentarse en los plazos fijados, así como si los procesos se encuentran suspendidos o ha transcurrido el término de prescripción de la acción penal;

IV. Enviar las quejas que se presenten contra las defensoras y los defensores públicos, así como las presentadas contra las asesoras y los asesores jurídicos al Consejo de la Judicatura Federal, para que éste investigue la probable responsabilidad de las y los empleados del Instituto Federal de Defensoría Pública;

V. Vigilar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones impuestas a las defensoras y defensores públicos, así como a las asesoras y asesores jurídicos; determinando, si han incurrido en alguna causal de responsabilidad por parte de éstos o de las personas trabajadoras del Instituto Federal de Defensoría Pública;

VI. Proponer a la Junta Directiva las políticas que estime convenientes para la mayor eficacia de la defensa de las personas inculpadas;

VII. a X. ...

XI. Elaborar un informe anual de labores sobre las actividades integrales desarrolladas por todos y cada una de las defensorías públicas y asesorías jurídicas que pertenezcan al Instituto Federal de Defensoría Pública, el cual deberá ser publicado;

XII. y XIII. ...

Artículo 33. Las personas titulares de las Unidades Administrativas deberán reunir para su designación, los siguientes requisitos:

I. Contar con la ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. y III. ...

IV. Gozar de buena reputación, prestigio profesional y no contar con condena por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año o cualquier otro delito que dañe la buena fama de la persona, cualquiera que haya sido la pena.

Artículo Segundo. Se reforma el artículo 15 y 17 bis 2 de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 15.- El Consejo de Salubridad General es un órgano que depende directamente de la persona titular de la Presidencia de la República en los términos del artículo 73, fracción XVI, base 1a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Está integrado por una presidencia que será la persona titular de la Secretaría de Salud, una secretaria y trece vocalías titulares, dos de las cuáles serán las presidentas o presidentes de la Academia Nacional de Medicina y de la Academia Mexicana de Cirugía, y las vocalías que su propio reglamento determine, observando el principio de paridad de género. Las personas integrantes del Consejo serán designadas y removidas por la persona titular de la Presidencia de la República, quien deberá nombrar para tales cargos, a profesionistas con especialidad en cualquiera de las ramas sanitarias.

Artículo 17 bis 2.- Al frente de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios estará una persona Comisionada Federal, quien será nombrada por la persona titular de la Presidencia de la República, a propuesta de la persona titular de la Secretaría de Salud; siendo la Secretaría de Salud a quien corresponderá la supervisión de este órgano desconcentrado, su conformación será conforme al principio de paridad.

Artículo Tercero. Se reforma el artículo 80, párrafos segundo, tercero y cuarto de la Ley General de Cultura Física y Deporte, para quedar como sigue:

Artículo 80. ...

El Pleno se integrará por una Presidencia y cuatro personas integrantes Titulares. El Ejecutivo Federal designará a quien presida y a las personas integrantes Titulares, observando el principio de paridad de género.

Los nombramientos antes citados, deberán recaer en personas con profesión de Licenciatura en Derecho o Abogacía, amplio conocimiento del ámbito deportivo, y reconocido prestigio y calidad moral.

La Presidencia y las personas integrantes Titulares de la CAAD, durarán tres años en su encargo, pudiendo ser reelectas para un periodo más.

Artículo Cuarto. Se reforma el artículo 51 de la Ley General de Cambio Climático, para quedar como sigue:

Artículo 51. El consejo, es el órgano permanente de consulta de la comisión, se integrará por mínimo quince personas provenientes de los sectores social, privado y académico, con reconocidos méritos y experiencia en cambio climático, que se designarán por la Presidencia de la comisión, a propuesta de las personas que la integren y conforme a lo que al efecto se establezca en su Reglamento Interno, debiendo garantizarse el equilibrio entre los sectores e intereses respectivos y el principio de paridad de género.

Artículo Quinto. Se reforman los artículos 8, primer párrafo y fracción III; 9; 10 y 12 de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, para quedar como sigue:

Artículo 8.- La persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente está obligada a:

I. y II. ...

III. Determinar los nombramientos de las personas que prestarán sus servicios de asesoría;

IV. a XII. ...

...

Artículo 9.- La designación de la persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, será realizada por el Senado de la República o, en su caso, por la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, de entre la terna que someta a su consideración la persona titular de la Presidencia de la República.

La persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente durará en su encargo cuatro años y podrá ser ratificada para un segundo período. Podrá ser destituida y sujeta a responsabilidad por las causas y conforme a las disposiciones aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir.

La persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, durante el ejercicio de su encargo, no podrá desempeñar ningún otro cargo público, de elección popular, empleo o comisión, salvo que se trate de actividades estrictamente académicas.

Artículo 10.- Las y los asesores jurídicos deberán reunir para su nombramiento, los mismos requisitos que la persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, exceptuando las fracciones III y IV del artículo 7, ya que será necesario que cuenten con experiencia acreditada en materia fiscal por un período continuo de dos años inmediato anterior a su nombramiento, en la selección se deberá garantizar el principio de paridad de género.

Artículo 12.- El Órgano de Gobierno de la Procuraduría es un cuerpo colegiado integrado, procurando observar el principio de paridad, por:

I.- La persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, quien tendrá voto de calidad en caso de empate en las decisiones del Órgano de Gobierno, y

II.- Seis personas que fungirán como consejeras o consejeros independientes, quienes serán designadas por la persona titular del Ejecutivo Federal.

La persona titular de la Presidencia de la República preservará un adecuado equilibrio al designar a dichas consejeras y consejeros, tomando en cuenta a las representaciones de las principales universidades del país, a las representaciones de asociaciones profesionales, así como a las principales cámaras empresariales, observando en todo momento el principio de paridad de género. Estos nombramientos deberán recaer en personas que cuenten con amplia experiencia en la materia tributaria y quienes por sus conocimientos, honorabilidad, prestigio profesional y experiencia sean ampliamente reconocidos y puedan contribuir a mejorar las funciones de la Procuraduría.

Al aceptar el cargo cada consejera o consejero independiente deberá suscribir un documento donde declare, bajo protesta de decir verdad, que no tiene impedimento alguno para desempeñarse como consejera o consejero, así como aceptar los derechos y obligaciones derivados del mismo.

Las personas que funjan como consejeras y consejeros independientes deberán cumplir para su nombramiento, los mismos requisitos que quien encabece la Procuraduría, exceptuando lo dispuesto en la fracción III del artículo 7.

Cada persona que funja como consejera o consejero independiente tendrá una suplencia. Esa suplencia se designará junto con el nombramiento de la consejería independiente de que se trate y deberá ser del mismo género para mantener el principio de paridad. El cargo de consejera o consejero es honorífico y durará en su encargo hasta cuatro años.

El Órgano de Gobierno sesionará de manera ordinaria, cuando menos, una vez cada tres meses y extraordinariamente cuando sea necesario. En ambos casos, se requiere un quórum de mayoría simple de sus integrantes para su funcionamiento, y las resoluciones que adopten para su validez serán tomadas por la mitad más uno de sus integrantes presentes con derecho a voto.

Todas las personas integrantes del Órgano de Gobierno tienen derecho de voz y voto.

Las sesiones del Órgano de Gobierno serán convocadas por la persona titular de la Procuraduría, o mediante solicitud formulada por cuando menos tres de sus integrantes. Las reglas para el debido funcionamiento del Órgano de Gobierno se establecerán en el Estatuto Orgánico.

Artículo Sexto. Se reforma el artículo 3o. de la Ley Orgánica del Seminario de Cultura Mexicana, para quedar como sigue:

ARTICULO 3o.- El Seminario de Cultura Mexicana estará conformado por veinticinco personas integrantes titulares, cuyo conjunto formará el Consejo, autoridad suprema de la institución. Su integración se realizará conforme al principio de paridad de género.

Artículo Séptimo. Se reforman los artículos 27, primer párrafo, y 34 de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, para quedar como sigue:

Artículo 27.- La Agencia estará a cargo de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva, quien será designada y removida libremente por el Ejecutivo Federal.

...

Artículo 34.- La persona Titular de la Dirección Ejecutiva se apoyará de un Comité Científico, órgano de consulta, que tendrá como objeto proporcionar elementos técnicos para la toma de decisiones sobre los temas que por su complejidad requieran el sustento de especialistas en la materia de que se trate.

Dicho Comité estará integrado de manera paritaria por cinco vocalías, nombradas por la persona Titular de la Dirección Ejecutiva. Su desempeño será honorífico y tendrán las facultades que se establezcan en el Reglamento Interior.

Artículo Octavo. Se reforman los artículos 14, párrafo primero, segundo, tercero, quinto y sexto, así como las fracciones I, II, III y IV; 40; 41; 62, párrafos primero, segundo y tercero, de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, para quedar como sigue:

Artículo 14.- El Consejo de Administración estará integrado, procurando observar el principio de paridad, por diez consejeras y consejeros, conforme a lo siguiente:

I. La persona titular de la Secretaría de Energía, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad y la persona titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

II. Tres personas consejeras del Gobierno Federal designadas conforme al principio de paridad de género por el Ejecutivo Federal;

III. Cuatro personas consejeras independientes, cuya designación por el Ejecutivo Federal y ratificación por el Senado de la República deberá garantizar el principio de paridad, quienes ejercerán sus funciones de tiempo parcial y no tendrán el carácter de personas servidoras públicas, y

IV. Una persona consejera designada por los trabajadores de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias.

Para efectos de lo dispuesto en la fracción III anterior, el Ejecutivo Federal enviará la designación acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos para ocupar el cargo. El Senado de la República ratificará, en su caso, mediante el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes presentes, la designación respectiva, sin la comparecencia de la persona designada, dentro del improrrogable plazo de treinta días naturales siguientes a la recepción del nombramiento.

Si no se alcanzaren los votos mencionados o el Senado de la República no resuelve dentro del plazo señalado, se entenderá rechazado el nombramiento respectivo, en cuyo caso el Ejecutivo Federal enviará una nueva designación a ratificación al Senado de la República, en términos del párrafo anterior. Si esta segunda designación fuere también rechazada conforme a este párrafo, el Ejecutivo Federal hará la designación de la persona consejera independiente directamente.

...

En la designación de las personas consejeras señaladas en las fracciones II y III se velará por que la composición del Consejo de Administración sea diversificada, de acuerdo a la preparación, experiencia y capacidad de sus integrantes.

Las personas integrantes del Consejo de Administración contarán con los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las reglas que emita el propio Consejo.

Artículo 40.- Los comités del Consejo de Administración estarán integrados procurando observar el principio de paridad por un mínimo de tres y un máximo de cinco personas consejeras y consejeros, de los cuales al menos dos serán independientes, salvo aquellos cuya integración esté prevista expresamente en esta Ley. Serán presididos y tendrán la integración y funciones que determine el Consejo de Administración, por resolución adoptada por mayoría de siete de sus integrantes, sin perjuicio de las señaladas en esta Ley, y funcionarán conforme a las reglas que emita el propio Consejo.

Los Comités podrán solicitar a la Dirección General de la Comisión Federal de Electricidad toda la información que requieran para el adecuado ejercicio de sus funciones, misma que deberá ser entregada o puesta a disposición en el plazo que al efecto determine el Consejo de Administración en las reglas señaladas en el párrafo anterior.

Los Comités podrán autorizar la asistencia de una persona representante de la Dirección General a sus sesiones, como invitada con voz pero sin voto, cuando lo estimen conveniente para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 41.- El Comité de Auditoría estará integrado procurando observar el principio de paridad, por tres personas consejeras independientes y será presidido, de manera rotatoria cada año, por cada integrante, según lo determine el Consejo de Administración. El Comité tendrá las funciones señaladas en el artículo 51 de esta Ley.

Podrán asistir a sus sesiones como invitadas o invitados, con derecho a voz pero sin voto, una persona representante de la Dirección General; la persona titular de la Auditoría Interna, del área jurídica, o cualquier otra persona, cuando se considere conveniente y apropiado en razón del tema a discutirse.

Artículo 62.- Los consejos de administración de las empresas productivas subsidiarias deberán integrarse procurando observar el principio de paridad, por no menos de cinco ni más de siete integrantes, cuidando que exista mayoría de representantes del Gobierno Federal y que se prevea la participación de consejeras y consejeros independientes. Asimismo, deberá preverse, al menos, la existencia de un Comité de Auditoría y de una Auditoría Interna.

Los requisitos previstos en los artículos 19 y 20 de esta Ley, serán aplicables a las consejeras y los consejeros independientes y del Gobierno Federal, respectivamente, que integren los consejos de administración de las empresas productivas subsidiarias.

Las personas integrantes de los consejos de administración de las empresas productivas subsidiarias se sujetarán al régimen de responsabilidades que esta Ley prevé para las y los integrantes del Consejo de Administración de la Comisión Federal de Electricidad.

...

Artículo Noveno. Se reforma el artículo 11 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para quedar como sigue:

Artículo 11.- La Junta de Gobierno estará integrada garantizando el principio de paridad de género por diez vocales, más la persona titular de la Presidencia de la Comisión, que lo será también de la Junta, y dos Vicepresidencias de la propia Comisión que aquella designe. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público designará cinco vocales; el Banco de México tres vocales, y las Comisiones Nacionales de Seguros y Fianzas y del Sistema de Ahorro para el Retiro una persona vocal cada una.

Por cada vocal propietario o propietaria se nombrará una persona suplente del mismo género. Las y los vocales deberán ocupar, cuando menos, cargos de Dirección General de la Administración Pública Federal o su equivalente.

Artículo Décimo. Se reforman los artículos 6, primer párrafo y 22 de la Ley que Crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, para quedar como sigue:

Artículo 6.- Toda información que genere o transmita la Agencia por cualquier medio de comunicación, deberá realizarse con absoluta independencia editorial frente a cualquiera de los Poderes de la Unión o de las Entidades Federativas, y bajo los principios de veracidad, imparcialidad, objetividad, pluralidad, paridad, equidad y responsabilidad. Los servidores públicos de la Agencia deberán observar estos principios en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

...

Artículo 22.- El Consejo Editorial Consultivo estará integrado por trece ciudadanas y ciudadanos, representantes de los sectores social, académico, medios de comunicación impresos y electrónicos, tanto públicos como privados que, por su experiencia en materia de periodismo y derecho a la información, puedan contribuir al logro de los objetivos de la Agencia.

Las personas integrantes del Consejo Editorial Consultivo serán propuestas por los sectores señalados y se nombrarán por la Junta de Gobierno, garantizando el principio de la paridad de género, en términos de lo dispuesto por el Estatuto Orgánico y sus cargos serán de carácter honorífico.

En el Estatuto Orgánico se establecerá el mecanismo de selección paritaria de las personas que integren el Consejo Editorial Consultivo que formen parte de la Junta de Gobierno.

Artículo Décimo Primero. Se reforman los artículos 14; 23; se reforma el primer párrafo y se adiciona un segundo párrafo al artículo 26 de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, para quedar como sigue:

Artículo 14. La Junta de Gobierno se integrará conforme al principio de paridad de género por:

- a) La persona que presida el Sistema;
- b) Una persona representante de la Secretaría de Gobernación;
- c) Una persona representante de la Secretaría de Educación Pública;
- d) Una persona representante de la Secretaría de Salud, y
- e) Tres personas representantes del Consejo Ciudadano.

Las y los representantes del Ejecutivo Federal deberán tener nivel mínimo de Dirección General y las personas que las y los suplan el nivel jerárquico inmediato inferior, quienes contarán con las mismas facultades que sus propietarias o propietarios en caso de ausencia.

Las y los integrantes designados por el Consejo Ciudadano durarán en su encargo cuatro años, con posibilidad de ratificación por otro período igual.

La Presidencia de la Junta de Gobierno estará a cargo de quien presida el Sistema.

La Junta de Gobierno adoptará sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes presentes. La Presidencia de la Junta tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las y los integrantes de la Junta de Gobierno deberán excusarse de participar en la atención, tramitación o resolución de cualquier asunto de la competencia de dicho órgano colegiado, cuando exista algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos en los que puedan recibir un beneficio personal, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles; o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 23. El Consejo Ciudadano se integrará conforme al principio de paridad de género por nueve consejeras y consejeros elegidos mediante una amplia consulta pública por el voto de dos terceras partes de integrantes presentes del Senado de la República o, en sus recesos, de la Comisión Permanente. Este encargo tendrá el carácter de honorífico.

El cargo de consejera o consejero será por cinco años.

Las personas consejeras desempeñarán su encargo en forma escalonada, por lo que anualmente serán sustituidas las dos de mayor antigüedad en el cargo, salvo que fuesen ratificadas por el Senado para un segundo periodo.

Artículo 26. Las personas que integren el Consejo Ciudadano podrán ser substituidas de su cargo antes de la conclusión de su período, en los siguientes casos:

I. a III. ...

En la sustitución se deberá aplicar el principio de paridad de género.

Artículo Décimo Segundo. Se reforma el primer, segundo y quinto párrafos, así como las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 368 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 368.- La Junta de Gobierno de la Comisión estará integrada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, quien lo será también de la Junta de Gobierno, tres vicepresidencias nombradas por ésta, garantizando el principio de paridad de género, y nueve vocalías conforme a lo siguiente:

- I. Cuatro vocalías designadas por la Secretaría;
- II. Una vocalía designada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- III. Una vocalía designada por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- IV. Una vocalía designada por el Banco de México, y
- V. Dos vocalías independientes.

Por cada vocalía titular se nombrará una suplencia, quien en todo caso deberá ser una funcionaria o un funcionario con el rango inmediato inferior al de la persona titular. Las vocalías a que se refieren las fracciones I a IV de este artículo, deberán ocupar, cuando menos, un cargo de dirección general de la Administración Pública Federal o su equivalente. Las vocalías independientes a que se refiere la fracción V de este precepto, así como sus suplentes, serán designadas por la Secretaría y no podrán ser personas servidoras públicas. En la designación de las vocalías referidas en las fracciones I y V se garantizará el principio de paridad de género.

...

...

La Junta de Gobierno de la Comisión, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, nombrará una secretaria y una prosecretaría de actas, quienes deberán ser personas servidoras públicas de la Comisión.

Artículo Décimo Tercero. Se reforma el segundo, tercer y cuarto párrafos del artículo 6 de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, para quedar como sigue:

Artículo 6.- ...

Las personas integrantes representantes del Estado serán las titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien presidirá el Comité, y de la Secretaría de Energía, así como quien ejerza la Gubernatura del Banco de México. Las cuatro personas integrantes independientes serán nombradas en los términos del artículo 9 de esta Ley, y en su nombramiento se garantizará el principio de paridad de género.

Las personas integrantes representantes del Estado podrán designar suplentes para asistir a las sesiones del Comité, quienes deberán tener nivel de subsecretaría, tratándose de las personas titulares de las secretarías citadas, o de subgubernatura tratándose de la Gubernatura del Banco de México. Las personas integrantes independientes no podrán designar suplencias bajo ninguna circunstancia.

El Comité designará una Secretaría y una Prosecretaría, debiendo recaer tales nombramientos en servidoras y servidores públicos del Banco de México.

Artículo Décimo Cuarto. Se reforma el inciso e) del artículo 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, para quedar como sigue:

Artículo 90.- ...

I. ...

a) a d) ...

e) Integrar un consejo consultivo, encabezado por la Secretaría de Economía, con personas representantes de la Secretaría, la CRE, de la academia y del sector privado o de la industria, quienes serán designadas garantizando el principio de paridad de género.

...

II. ...

...

...

Artículo Décimo Quinto. Se reforma el artículo 25, fracciones I, II y III, así como los párrafos segundo y tercero de Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, para quedar como sigue:

Artículo 25. ...

I. Una Presidencia que será la persona titular del Instituto;

II. Una Secretaría Ejecutiva que designará ésta, y

III. Las consejeras y los consejeros invitados por el Instituto, que deberán ser personas reconocidas por sus aportaciones al Sector Social de la Economía, pudiendo ser representantes de organismos del sector, del ámbito académico, científico, profesional, empresarial, del poder legislativo y/o de organismos internacionales vinculados con el tema. Dichas designaciones se realizarán garantizando el principio de paridad de género.

La persona titular de la Presidencia del Consejo será suplida en sus ausencias por la Secretaría Ejecutiva.

La participación de las Consejeras y los Consejeros será con carácter honorario.

...

Artículo Décimo Sexto. Se reforma el artículo 8 de la Ley de la Casa de Moneda de México, para quedar como sigue:

ARTICULO 8o.- La Junta de Gobierno estará compuesta por cinco personas integrantes propietarias, siendo la primera de ellas la persona titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las demás designadas, dos por la propia Secretaría y, las dos restantes, por el Banco de México; estas designaciones se realizarán garantizando el principio de paridad de género.

Por cada persona integrante propietaria la Secretaría y el Banco mencionados designarán también una suplencia, del mismo género, para que la sustituya en sus ausencias temporales.

Artículo Décimo Séptimo. Se reforma el artículo 314 de la Ley de Concursos Mercantiles, para quedar como sigue:

Artículo 314.- La Junta Directiva estará integrada por la o el Director General del Instituto y cuatro vocalías nombradas, observando el principio de paridad de género, por el Consejo de la Judicatura Federal, a propuesta de su Presidencia; los nombramientos en la Junta deberán procurar una integración multidisciplinaria de sus integrantes, cubriendo las materias administrativa, contable, económica, financiera y jurídica.

Artículo Décimo Octavo. Se reforman los artículos 20 y 21 de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 20.- Se crea el Consejo Consultivo Científico de la CIBIOGEM que fungirá como órgano de consulta obligatoria de la propia CIBIOGEM en aspectos técnicos y científicos en biotecnología moderna y bioseguridad de OGMs. Se integrará por un conjunto de personas expertas en diferentes disciplinas, provenientes de centros, instituciones de investigación, academias o sociedades científicas de reconocido prestigio, que ejercerán su función a título personal, con independencia de la institución, asociación o empresa de la que formen parte o en la que presten sus servicios. Dichas personas expertas manifestarán expresamente en carta compromiso, al momento de ser designadas como integrantes del Consejo Consultivo Científico, no tener ningún conflicto de interés.

La selección de las personas integrantes del Consejo Consultivo Científico se realizará mediante convocatoria pública que emitan conjuntamente el CONACyT y el Foro Consultivo Científico y Tecnológico previsto en la Ley de Ciencia y Tecnología, garantizando el principio de paridad de género. Entre las funciones del Consejo Consultivo se preverá la formulación de protocolos de investigación, análisis y metodologías y dictámenes técnicos, que podrán ser remunerados. Las funciones específicas del Consejo Consultivo y los mecanismos para que la renovación de sus integrantes sea progresiva y escalonada, se establecerán en las disposiciones reglamentarias que deriven de esta Ley. Los dictámenes técnicos que emita el Consejo Consultivo Científico deberán ser considerados por la CIBIOGEM en las decisiones que adopte.

ARTÍCULO 21.- Se crea el Consejo Consultivo Mixto de la CIBIOGEM que fungirá como órgano auxiliar de consulta y opinión de la propia CIBIOGEM. Se integrará garantizando el principio de paridad de género, por representantes de asociaciones, cámaras o empresas de los sectores privado, social y productivo. Su función fundamental será conocer y opinar sobre aspectos sociales, económicos, y otros aspectos relativos a las políticas regulatorias y de fomento, así como sobre las prioridades en la normalización y el mejoramiento de trámites y procedimientos en materia de bioseguridad de los OGMs. Las funciones específicas del Consejo Consultivo Mixto y los mecanismos para la incorporación de sus integrantes serán establecidas por la CIBIOGEM.

Artículo Décimo Noveno. Se reforman los párrafos primero y segundo del artículo 10 de la Ley de Aguas Nacionales, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 10. El Consejo Técnico de "la Comisión" estará integrado por las personas titulares de las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien lo presidirá; Hacienda y Crédito Público; de Bienestar; de Energía; de Economía; de Salud; y de Agricultura y Desarrollo Rural; así como del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua y de la Comisión Nacional Forestal. Por cada persona representante propietaria se designará a las suplencias necesarias con nivel de Subsecretaría o equivalente. A propuesta del Consejo Técnico, la persona Titular del Ejecutivo Federal designará como miembros del propio Consejo, observando el principio de paridad de género, a dos representantes de los gobiernos de los estados y a un representante de una Organización Ciudadana de prestigio y experiencia relacionada con las funciones de "la Comisión".

El Consejo Técnico cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a sus sesiones a las personas titulares de las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a otras personas representantes de los estados, de los municipios, de los usuarios y de la sociedad organizada, quienes podrán intervenir con voz, pero sin voto. En las sesiones del Consejo Técnico, participará con voz, pero sin voto, la persona titular de la Dirección General de "la Comisión".

...

Artículo Vigésimo. Se reforma el artículo 40 de la Ley de Asistencia Social, para quedar como sigue:

Artículo 40.- El Organismo, contará además con un Consejo Ciudadano Consultivo que emitirá opiniones y recomendaciones sobre sus políticas y programas nacionales, apoyará sus actividades y contribuirá a la obtención de recursos que permitan el incremento de su patrimonio. La persona titular de la Secretaría de Salud y la de la Dirección General del Organismo representarán a la Junta de Gobierno ante el Consejo Ciudadano Consultivo, cuyos integrantes no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna, y se seleccionarán de entre los sectores público y privado, observando el principio de paridad de género y de acuerdo con el Reglamento que la Junta de Gobierno emita.

Artículo Vigésimo Primero. Se reforma el artículo 83 de la Ley General de Desarrollo Social, para quedar como sigue:

Artículo 83. Las personas investigadoras académicas a que se refiere el artículo anterior, se nombrarán observando el principio de paridad de género y durarán cuatro años en el cargo y podrán ser reelectas la mitad de ellas. Se designarán por la Comisión Nacional de Desarrollo Social a través de una convocatoria pública cuya responsabilidad será de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo Vigésimo Segundo. Se adiciona un segundo párrafo al artículo 37 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para quedar como sigue:

Artículo 37.- ...

En la integración de todos los comités, el Consejo observará el principio de paridad de género.

Artículo Vigésimo Tercero. Se reforman el tercer y quinto párrafos del artículo 80 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, para quedar como sigue:

Artículo 80.- ...

I.- a IV.- ...

...

La Junta de Gobierno contará con una Secretaría Técnica y una Prosecretaría. La Secretaría Técnica, tendrá la representación de la misma para todos sus efectos legales, rendirá los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que la propia Junta sea señalada como autoridad responsable.

...

La Junta de Gobierno se reunirá, de manera ordinaria, cuando menos cuatro veces al año, de acuerdo con el calendario que apruebe en la última sesión ordinaria del ejercicio anterior, pudiéndose además celebrar reuniones extraordinarias, conforme a lo previsto en el Estatuto Orgánico del Instituto. Sus reuniones podrán ser presenciales o mediante el auxilio de las tecnologías de la información y comunicación, conforme lo disponga el Estatuto Orgánico; serán válidas con la asistencia de por lo menos la mitad de sus miembros con la asistencia de la persona titular de la Presidencia. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los votos, teniendo la Presidencia voto de calidad para el caso de empate.

Artículo Vigésimo Cuarto. Se reforma el artículo 29 de la Ley Federal de Variedades Vegetales, para quedar como sigue:

Artículo 29.- El Comité se integrará garantizando el principio de paridad de género con las siguientes personas integrantes propietarias:

I.- La Presidencia, la Secretaría Técnica y tres personas representantes más, designadas por la Secretaría;

II.- Una persona representante del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial;

III.- Una persona representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

IV.- Una persona representante de las instituciones públicas nacionales de investigación agrícola.

El Comité contará con una secretaría de actas, con voz, pero sin voto, designada por la persona titular de la Presidencia. Por cada persona titular se designará a su respectiva suplente, quien deberá ser del mismo género que la persona propietaria.

El cargo de integrante titular o suplente del Comité será estrictamente personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes.

Artículo Vigésimo Quinto. Se reforma el primer párrafo del artículo 17 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, para quedar como sigue:

Artículo 17.- El Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario, garantizará el principio de paridad de género, se integrará con representantes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal vinculadas con la materia de sanidad vegetal; asimismo, la Secretaría invitará a formar parte de dicho Consejo a:

I. a III. ...

Artículo Vigésimo Sexto. Se adiciona un segundo párrafo al artículo 141 de la Ley Federal de Sanidad Animal, para quedar como sigue:

Artículo 141.- ...

I. a IV. ...

En las representaciones a que hacen mención las fracciones II, III y IV, se observará el principio de paridad de género.

Artículo Vigésimo Séptimo. Se reforman las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 27 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, para quedar como sigue:

Artículo 27. ...

I. Una servidora o un servidor público que designe la Comisión, quien lo presidirá;

II. Nueve representantes de organizaciones, cuya elección se realizará garantizando el principio de paridad y su presencia en el Consejo será por tres años, renovándose por tercios cada año. La Comisión emitirá la convocatoria para elegir a las personas representantes de las organizaciones inscritas en el Registro, en la cual deberán señalarse los requisitos de elegibilidad, atendiendo a criterios de representatividad, antigüedad, membresía y desempeño de las organizaciones;

III. Cuatro representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural; la Comisión emitirá las bases para la selección de las personas representantes, observando el principio de paridad de género;

IV. Dos personas representantes del Poder Legislativo Federal, una por cada Cámara, cuyo desempeño legislativo sea afín a la materia que regula esta ley, y

V. Una Secretaría Ejecutiva, designada por la persona titular de la Presidencia del Consejo con base en la terna propuesta por las personas integrantes del mismo.

Artículo Vigésimo Octavo. Se reforman los artículos 5; 6, fracciones IV, IX y X, y 10, primer párrafo de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 5.

La Junta de Gobierno del CONACyT se conformará garantizando el principio de paridad de género por trece integrantes que serán:

I. Una persona representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

II. Una persona representante de la Secretaría de Economía;

III. Una persona representante de la Secretaría de Educación Pública;

IV. Una persona representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

V. Una persona representante de la Secretaría de Energía;

VI. Una persona representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y

VII. Una persona representante de la Secretaría de Salud.

Se invitará a formar parte de la Junta de Gobierno a la persona titular de la Secretaría General de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, a una persona integrante del Foro Consultivo Científico y Tecnológico, así como a dos personas investigadoras en funciones

preferentemente de los dos niveles superiores del Sistema Nacional de Investigadores y a dos personas representantes del sector productivo, quienes serán propuestas por la persona titular de la Dirección General del CONACyT. Cada persona propietaria contará con una suplente que deberá ser del mismo género que la propietaria.

Las sesiones serán presididas por quien determine la Presidencia de la República de entre las personas titulares de las dependencias del Ejecutivo Federal que tengan mayor actividad científica y tecnológica y tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las personas propietarias de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán ser las Subsecretarías o Subsecretarios o nivel equivalente, que tengan la responsabilidad de las funciones de promoción de la investigación científica y desarrollo tecnológico en dichas dependencias y entidades. En el caso de las personas suplentes deberán contar con el nivel jerárquico de Dirección General o equivalente. A las sesiones de la Junta de Gobierno se podrá invitar con voz pero sin voto a personas servidoras públicas y a científicas, científicos o especialistas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, acuerde la propia Junta de Gobierno.

...

ARTÍCULO 6.

...

I. a III. ...

IV. Analizar y, en su caso, aprobar las reglas de operación y reglamentación interna del Sistema Nacional de Investigadores que para tal efecto le presente la Dirección General, mismas que deberán contener criterios que garanticen el principio de paridad de género.

V. a VIII. ...

IX. Nombrar, a propuesta de la Dirección General, a las servidoras y los servidores públicos del CONACyT que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a quien dirija este Consejo, y ser informada de su remoción, los nombramientos deberán de realizarse en apego al principio de paridad de género;

X. Aprobar y modificar la estructura básica de la entidad de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto de servicios personales, así como definir los lineamientos y normas para conformar la estructura ocupacional y salarial, las conversiones de plazas y renivelaciones de puestos y categorías, conforme al principio de paridad de género y a las normas generales que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XI. a XVIII. ...

ARTÍCULO 10.

El Foro Consultivo Científico y Tecnológico fungirá como órgano interno de apoyo y asesoría institucional, deberá integrarse de manera paritaria y tendrá las siguientes funciones para auxiliar a la Junta de Gobierno y la Dirección General:

I. a VI. ...

Artículo Vigésimo Noveno. Se reforma el primer y segundo párrafos del artículo 75 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, para quedar como sigue:

Artículo 75.- La Junta de Gobierno estará integrada, observando el principio de paridad de género, por siete vocales: la persona titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la persona titular de la Gubernatura del Banco de México, la persona titular de la Presidencia de la Comisión y cuatro vocales designadas por el Ejecutivo Federal y aprobadas por las dos terceras partes de quienes integran el Senado de la República y en sus recesos, por la misma proporción de integrantes de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión.

Las tres primeras personas vocales señaladas en el párrafo anterior designarán sendos suplentes.

Artículo Trigésimo. Se reforman los artículos 15 y 16, fracción V de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 15. Las juntas de gobierno de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud se integrarán conforme al principio de paridad de género, por la persona titular de la Secretaría de Salud, quien las presidirá; por la servidora o el servidor público de la Secretaría que tenga a su cargo la coordinación sectorial de estos organismos descentralizados; por una persona representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; otra persona representante del patronato del Instituto, y otra persona que, a invitación de la

Presidencia de la Junta, designe una institución del sector educativo vinculado con la investigación, así como por cuatro vocales, designadas por la persona titular de la Secretaría de Salud, quienes serán personas ajenas laboralmente al Instituto y de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia en su campo de especialidad. Estas últimas durarán en su cargo cuatro años y se podrán ratificar por una sola ocasión.

La persona que presida cada una de las juntas de gobierno será suplida en sus ausencias por la servidora o servidor público de la Secretaría que tenga a su cargo la coordinación sectorial de los Institutos Nacionales de Salud. Las demás personas integrantes de las juntas de gobierno designarán a quien los supla respectivamente.

Las juntas de gobierno contarán con una Secretaría y una Prosecretaría.

ARTÍCULO 16. ...

I. a IV. ...

V. Aprobar y modificar la estructura básica de la entidad de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto de servicios personales, así como definir los lineamientos y normas para conformar la estructura ocupacional y salarial, las conversiones de plazas y renivelaciones de puestos y categorías, en donde deberá de integrarse el principio de paridad de género.

VI. a VIII. ...

Artículo Trigésimo Primero. Se reforma el artículo 1, fracción IV; 5, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, así como los párrafos segundo y tercero; 6, fracción VIII; 12, fracción V; 36, fracciones II y V; 42; 43 y 55 de la Ley de Ciencia y Tecnología, para quedar como sigue:

Artículo 1.

...

I. a III. ...

IV. Establecer las instancias y los mecanismos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como de vinculación y participación de la comunidad científica y académica de las instituciones de educación superior, de los sectores público, social y privado para la generación y formulación de políticas de promoción, difusión, desarrollo y aplicación de la ciencia, la tecnología y la innovación, así como para la formación de profesionales en estas áreas, procurando observar el principio de paridad de género.

V. a IX. ...

Artículo 5.

...

I. La persona titular de la Presidencia de la República, quien lo presidirá;

II. Las personas titulares de las Secretarías de Relaciones Exteriores, de Hacienda y Crédito Público, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de Energía, de Economía, de Agricultura y Desarrollo Rural, de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, de Educación Pública, y de Salud;

III. La persona que ocupe la Dirección General del CONACyT, en su carácter de Secretaría Ejecutiva del propio Consejo General;

IV. La persona Coordinadora General del Foro Consultivo Científico y Tecnológico;

V. La persona titular de la Presidencia de la Academia Mexicana de Ciencias;

VI. Una persona representante de la Conferencia Nacional de Ciencia y Tecnología;

VII. Tres personas representantes del sector productivo que tengan cobertura y representatividad nacional, mismas que serán designadas por la persona titular de la Presidencia de la República a propuesta de la Secretaría de Economía, y se renovarán cada tres años;

VIII. Una persona representante del Sistema de Centros Públicos de Investigación, y

IX. La persona titular de la Secretaría General Ejecutiva de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

Asimismo, el Consejo General contará con la participación a título personal de dos integrantes, de diferente género, que se renovarán cada tres años y se invitarán por la persona titular de la Presidencia de la República, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva. Estas personas tendrán derecho a voz y voto y deberán ser

integrantes del sector científico y tecnológico. Para formular dichas propuestas, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva llevará a cabo un procedimiento de auscultación, conjuntamente con la Coordinación General del Foro Consultivo, de tal manera que cada una de las personas propuestas cuente con la trayectoria y méritos suficientes, además de ser representativos de los ámbitos científico o tecnológico.

La persona titular de la Presidencia de la República podrá invitar a participar a las sesiones del Consejo General a personalidades del ámbito científico, tecnológico y empresarial que puedan aportar conocimientos o experiencias a los temas de la agenda del propio Consejo General, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

...

Artículo 6.

...

I. a VII. ...

VIII. Aprobar los criterios y estándares institucionales procurando incorporar el principio de paridad, para la evaluación del ingreso y permanencia en la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, así como para su clasificación y categorización, a que se refiere el artículo 30 de la Ley;

IX. a XI. ...

Artículo 12.

...

I. a IV. ...

V. Las políticas, instrumentos y criterios con los que el Gobierno Federal fomente y apoye la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación deberán buscar el mayor efecto benéfico, de estas actividades, en la enseñanza y el aprendizaje de la ciencia y la tecnología, en la calidad de la educación, particularmente de la educación superior, en la vinculación con el sector productivo y de servicios, así como incentivar la participación equilibrada, paritaria y sin discriminación entre mujeres y hombres en el desarrollo de las nuevas generaciones de investigadores y tecnólogos;

VI. a XX. ...

...

Artículo 36.

...

I. ...

II. Estará integrado por científicos, tecnólogos, empresarios y por representantes de las organizaciones e instituciones de carácter nacional, regional o local, públicas y privadas, reconocidas por sus tareas permanentes en la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, y en su selección se procurará observar el principio de paridad de género, quienes participarán, salvo en los casos previstos en esta Ley, de manera voluntaria y honorífica;

III. y IV. ...

V. Contará con una mesa directiva formada por veinte personas integrantes, diecisiete de las cuáles serán las personas titulares que representen a las siguientes organizaciones: la Academia Mexicana de Ciencias, A. C.; la Academia Mexicana de Ingeniería, A. C.; la Academia Nacional de Medicina, A. C.; la Asociación Mexicana de Directivos de la Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico, A.C.; la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior; la Confederación Nacional de Cámaras Industriales; el Consejo Nacional Agropecuario; la Confederación Patronal de la República Mexicana; la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación, y un representante de la Red Nacional de Consejos y Organismos Estatales de Ciencia y Tecnología, A.C.; la Universidad Nacional Autónoma de México; el Instituto Politécnico Nacional; el Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional; la Academia Mexicana de la Lengua; la Academia Mexicana de Historia; el Sistema de Centros Públicos de Investigación y el Consejo Mexicano de Ciencias Sociales.

Las otras tres personas integrantes, quienes actuarán a título personal, serán investigadores, representantes uno de ellos de las ciencias exactas o naturales, uno de las ciencias sociales o humanidades y uno de la ingeniería o tecnología. Estos integrantes se renovarán cada tres años y serán seleccionados por los propios miembros del Sistema Nacional de Investigadores, a través de convocatoria que garantice la selección paritaria y que expidan conjuntamente el CONACyT y el Foro Consultivo, la que cuidará se logre un adecuado equilibrio regional.

La mesa directiva será coordinada por quien elijan las personas integrantes, renovándose la presidencia cada dos años. En sus sesiones de trabajo y de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar, la mesa directiva podrá invitar a participar a los especialistas de áreas, disciplinas o sectores relacionados con dichos asuntos que estime pertinente;

VI. a VIII. ...

...

...

Artículo 42.

El gobierno federal apoyará la investigación científica y tecnológica que contribuya significativamente a desarrollar un sistema de educación, formación y consolidación de recursos humanos de alta calidad en igualdad de oportunidades y acceso entre mujeres y hombres, garantizando el principio de paridad de género.

La Secretaría de Educación Pública y el CONACyT establecerán los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para apoyar conjuntamente los estudios de posgrado, poniendo atención especial al incremento de su calidad; la formación y consolidación de grupos académicos de investigación, y la investigación científica básica en todas las áreas del conocimiento y el desarrollo tecnológico. Estos mecanismos se aplicarán tanto en las instituciones de educación superior como en la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, conforme al principio de paridad de género.

Artículo 43.

Con el objeto de integrar investigación y educación, los centros públicos de investigación asegurarán, a través de sus ordenamientos internos la participación de sus investigadores en actividades de enseñanza, promoviendo el principio de paridad de género. Las instituciones de educación superior promoverán, a través de sus ordenamientos internos, que sus académicos de carrera, profesores e investigadores participen paritariamente en actividades de enseñanza frente a grupo, tutorio de estudiantes, investigación o aplicación innovadora del conocimiento.

Artículo 55.

Los centros públicos de investigación contarán con sistemas integrales de profesionalización, que comprenderán catálogos de puestos, mecanismos de acceso y promociones conforme al principio de paridad de género, tabulador de sueldos, programas de desarrollo profesional y actualización permanente de su personal científico, tecnológico, académico y administrativo, así como las obligaciones e incentivos al desempeño y productividad del trabajo científico y tecnológico. La organización, funcionamiento y desarrollo de estos sistemas se regirán por las normas generales que proponga el CONACyT y que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las específicas que en cada centro expida su órgano de gobierno.

Transitorios

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

Segundo. De acuerdo con el artículo transitorio Tercero del Decreto por el que se reforman los artículos 2, 4, 35, 41, 52, 53, 56, 94, y 115; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Paridad entre Géneros, se deberá observar el principio de paridad de manera progresiva, a partir de las nuevas designaciones y nombramientos que correspondan, de conformidad con la ley.

Tercero. Todas las obligaciones que se generen con la entrada en vigor del presente Decreto se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado a los ejecutores de gasto responsables para el ejercicio fiscal en curso y subsecuentes, por lo que no se autorizarán recursos adicionales para tales efectos y, en caso de que se realice alguna modificación a su estructura orgánica, está también deberá ser cubierta con su presupuesto autorizado y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2022.- Dip. **Sergio Carlos Gutiérrez Luna**, Presidente.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Dip. **Luis Enrique Martínez Ventura**, Secretario.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 2 de mayo de 2022.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO, EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, RICARDO ROMÁN SÁNCHEZ HAU Y EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, OSCAR MONTÉS DE OCA ROSALES, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, órgano supervisor de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051ª y 1052ª, recomendó al Estado mexicano, en el documento de las observaciones finales, que se debería: i) Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer; ii) Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los Centros de Justicia para las Mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia; iii) Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos, entre otras.

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

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021 establece en su artículo 21 las acciones que se deberán observar en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y en el Anexo 33. Ampliaciones al Ramo 4 Gobernación, en los cuales se señalan los montos autorizados para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) Identificar con precisión la población objetivo; ii) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) Prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

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

De conformidad con el oficio número FGE/QR/DFG/CAN/184/2021 del 22 de diciembre de 2021, suscrito por el Oscar Montés de Oca Rosales, en su carácter de Fiscal General del Estado de Quintana Roo, se solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM), recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los “Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios destinados a la Creación y el Fortalecimiento de los Centros de Justicia para las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2022” (“CRITERIOS”), publicados el 14 de diciembre de 2021 por la CONAVIM, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$17,000.000.00 (Diecisiete millones de pesos 00/100 M.N) exclusivamente para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad. Dicha situación se notificó al Gobierno del Estado de Quintana Roo mediante oficio número CNPEVM/60-16/2022 de fecha 4 de marzo de 2022.

El Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, Sede en Solidaridad, estará ubicado en:

- Lote 004, ubicado en: Avenida Sur, Lote 004, entre valle XPU-HA y 115 Avenida Sur, localidad Playa del Carmen, Municipio Solidaridad, Mza. 003, Código Postal: 77712, Fracc. La Gran Plaza de la Riviera.
- Lote 008, ubicado en: Calle XPUHA lote 008, localidad Playa del Carmen, Municipio Solidaridad, Mza. 003, Código Postal: 77712, Fracc. La Gran Plaza de la Riviera II.
- Lote 009, ubicado en: Calle XPUHA lote 009, localidad Playa del Carmen, Municipio Solidaridad, Mza. 003, Código Postal: 77712, Fracc. La Gran Plaza de la Riviera II.

La dependencia responsable del proyecto se compromete a concluir la primera etapa del Centro de Justicia para las Mujeres, que se construye en el 2022. En caso de que la totalidad del proyecto (obra pública) se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento, así como apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que deriven del mismo.

Así, “LAS PARTES” manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción VII de la LOAPF, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto.
- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II, y 6 fracción IX del RISEGOB.
- I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y Primero del Decreto por el que se crea como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009 (“DECRETO”).
- I.5. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio, con fundamento en el artículo Cuarto fracción XIII del Decreto y 115, fracción V del RISEGOB.

I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 43801, relativa a *Subsidios a Entidades Federativas y Municipios*, y con el Reporte General d de Suficiencia Presupuestaria número 00050.

I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado de Quintana Roo, Carlos Manuel Joaquín González, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 78, 90, fracción XX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría de Gobierno, Jorge Arturo Contreras Castillo, con fundamento en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 19, fracción I, 21, 30, fracción VII y 31, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.4. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 13, 19, fracción III, 30, fracción VII y 33, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 3, fracción XI, 5, 9, 10, Apartado B, fracción IV y 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Ricardo Román Sánchez Hau, en su carácter de Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.

II.5. La Fiscalía General forma parte integrante de la Administración Pública Estatal, como un órgano autónomo del Poder Ejecutivo del Estado, según lo dispuesto en el artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y su Titular, Óscar Montés de Oca Rosales, asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 2, 12, Apartado B, fracción XXIX, y 16, fracciones IV y XIX de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo; 13 y 14, fracción XIII del Reglamento Interior de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo a la que está adscrito el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo.

II.6. No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al proyecto denominado “Construcción del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad” (en adelante “EL PROYECTO”) materia del presente Convenio, que se describe en el Anexo Técnico, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.

II.7. Que en fecha 27 de noviembre de 2020, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, Tomo III, número 158 Extraordinario, Novena Época, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto mediante el cual se ordena la afectación de diversos inmuebles ubicados en la ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, para incorporarlos al régimen de dominio público del Estado y se destinan al servicio de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, para el Uso de Oficinas Públicas e Infraestructura relativa a la Procuración de Justicia incluyendo el Establecimiento y Operación de un Centro de Justicia para las Mujeres, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo; en el cual establece en el numeral PRIMERO.- Se ordena la afectación al régimen de Dominio Público del Estado de los inmuebles identificados como *Lote 004 de la manzana 003; Lote 08, Mza 03, Sm 52, Región 28; y Lote 09, Mza 03, Sm 52, Región 28, ubicados en la Ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo...*; y SEGUNDO, Se destina al servicio de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, los inmuebles identificados como *Lote 004 de la manzana 003; Lote 08, Mza 03, Sm 52, Región 28; y Lote 09,*

Mza 03, Sm 52, Región 28, ubicados en la Ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad Estado de Quintana Roo, para el uso de oficinas públicas e infraestructura relativa a la procuración de justicia incluyendo el establecimiento y operación de un Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo; que dichos inmuebles tienen una superficie total de 3,687.43 m², y cuenta con los permisos y requerimientos técnicos necesarios para la Creación, del Centro de Justicia para las Mujeres descrito en el Anexo Técnico.

Acredita la propiedad del bien inmueble objeto del antes referido proyecto, mediante el Decreto arriba mencionado, mismo que fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Quintana Roo, en la Oficina Registral de Playa del Carmen; con números de Certificado de Gravamen 291466, Folio 140634; Certificado de Gravamen 291467, Folio 39639; Certificado de Gravamen 291468, Folio 39640, estos de fecha 02 de febrero de 2022.

II.8. Para los efectos del presente instrumento, el Gobierno del Estado tiene como domicilio fiscal el ubicado en Calle 22 de enero número 01, Colonia Chetumal Centro, Municipio Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, Código Postal 77000.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres.

III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Quintana Roo.

III.4. Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencia de género.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los “CRITERIOS”, que regulan el presente convenio.

III.6. Se obligan a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que se deriven del mismo.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia.

“EL PROYECTO” se realizará de conformidad a lo especificado en el Anexo Técnico aprobado previamente por el COMITÉ, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero de “EL PROYECTO” en su numeral 9 que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que “EL PROYECTO” descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a informar a “LA SECRETARIA” de cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “LA SECRETARÍA” asignará la cantidad de \$17,000,000.00 (Diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.), exclusivamente para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará el terreno para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres descrito en la Declaración II.7.

Los recursos federales se transferirán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en una ministración, a través del Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación (o su equivalente) en la cuenta productiva específica aperturada previamente, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente CLÁUSULA y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de “El Proyecto” de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Dicha cuenta se identifica con los siguientes datos:

Nombre del beneficiario:	Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo
Nombre de la institución financiera:	HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC.
Nombre del proyecto:	Creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, Sede Solidaridad 2022
Clave bancaria estandarizada (CLABE):	021690040679898306 04067989830
Número de cuenta bancaria a once posiciones:	
Tipo de cuenta:	Cuenta productiva con pago de intereses bajo el instrumento de cuentas integrales.
Número de sucursal:	0379 Chetumal
Número de plaza:	33
Fecha de apertura:	10 de marzo de 2022
Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta:	Asunción Ramírez Castillo Eduardo José Flores Cásares

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “LA SECRETARÍA” la factura electrónica (Comprobante Fiscal Digital por Internet “CFDI”) prevista en el numeral Vigésimo Segundo, apartado X de los “CRITERIOS”, que regulan el presente convenio.

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

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que “LA SECRETARÍA” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. La CONAVIM, comunicará mediante oficio a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“LA SECRETARÍA” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

- a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- b. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal, y
- c. Revisar conjuntamente los informes mensuales que se presenten respecto del avance de “EL PROYECTO” del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede Solidaridad.

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

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, exclusivamente para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del proyecto;
- d. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento, y
- e. Realizar visitas aleatorias de seguimiento a los Centros de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, una vez que se encuentren en operación, con la finalidad de verificar su correcto funcionamiento y emitir observaciones y comentarios que deberán ser atendidas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA, SEGUNDA y en el Anexo Técnico del presente Convenio;
- b. Aportar el inmueble a que se refiere la Declaración II.7. del presente Convenio;
- c. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2022.
- d. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a “EL PROYECTO”, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del depósito que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la “SECRETARÍA”, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio;
- e. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines de “EL PROYECTO”, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal aplicable en la materia;
- f. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones, licencias o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento;
- g. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio, cuente con la documentación legal y oficial vigente que resulte necesaria para su ejecución;

- h. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos;
- i. Integrar y resguardar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de "EL PROYECTO" financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento;
- j. Equipar el inmueble, capacitar al personal y operar el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede Solidaridad, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo;
- k. Entregar mensualmente un informe de conformidad con la cláusula Séptima del presente convenio.
- l. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del 2022;
- m. Presentar a "LA SECRETARÍA" dentro de los siete días hábiles siguientes a la atención de todas las observaciones del último informe presentado o en su caso, a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2022, un Acta de Cierre firmada por Oscar Montés de Oca Rosales, Titular de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, en la que se incluyan datos generales, meta, objetivo y descripción de "EL PROYECTO"; los antecedentes de su ejecución; los compromisos asumidos por "LAS PARTES"; los trabajos ejecutados con el subsidio asignado por la CONAVIM y los alcances logrados; memoria fotográfica del antes, durante y después de la construcción del Centro de Justicia para las Mujeres; relación de las facturas que comprueben la erogación del subsidio otorgado; cronología de los hechos, acciones y observaciones realizadas a los informes mensuales; estados de cuenta bancarios donde radicó el subsidio desde la fecha de transferencia hasta el cierre de "EL PROYECTO" el 31 de diciembre de 2022; documento que emita la institución bancaria donde radicó el subsidio en el que conste la cancelación de dicha cuenta, al que se deberá adjuntar el correspondiente estado de cuenta comprobatorio de que en la misma no existe recurso.
- n. Una vez que el Centro de Justicia para las Mujeres comience a operar, deberá llevar un registro puntual de todas las usuarias y servicios prestados en el mismo, mediante el reporte denominado "Informe de Mujeres Atendidas", el cual será remitido mensualmente a "LA SECRETARÍA", a través de la CONAVIM, en el formato que se proporcione para ello, de forma impresa y electrónica.
- o. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de "LA SECRETARÍA", por conducto de la CONAVIM, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Centro de Justicia para las Mujeres, y
- p. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, Anexo Técnico que se suscriba y demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las servidoras públicas que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, para "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Mariana Sánchez Tapia designada mediante el oficio número FGE/QR/DFG/CHE/187/2021 firmado por Oscar Montés de Oca Rosales, Titular de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, y para "LA SECRETARÍA" la persona en quien recaiga la titularidad de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM a cargo del proyecto de los Centros de Justicia para las Mujeres.

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

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

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo deberá rendir de manera física y/o electrónica un informe de resultados a “LA SECRETARÍA”, por conducto de la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional, Responsable de los Centros de Justicia de la CONAVIM, sobre los avances físicos y financieros de “EL PROYECTO”, obra o acción autorizadas y relacionadas con el objeto de este Convenio, en los términos previstos en el apartado IX del numeral Cuadragésimo Tercero de los “CRITERIOS”, con la documentación probatoria que acredite dicho progreso, en el cual se deberá reflejar el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el objetivo y meta establecido en el numeral 1 del Anexo Técnico y, en su caso, los resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este instrumento, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, contados a partir de la fecha de pago que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECRETARÍA”, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

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

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva específica a la cual se transferirá el subsidio en el 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los términos que establece la LFPRH.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” convienen que los recursos federales que se entregarán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se destinarán exclusivamente para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede Solidaridad.

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

En el caso de “LA SECRETARÍA”, la documentación justificativa es la que se señala en los capítulos VI, VII, VIII, IX y X de los “CRITERIOS” y estará a cargo de la Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2022 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 tercer párrafo, de la LFPRH y 85 del RLFPFH.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de “LAS PARTES” que interviene en la realización de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral en cada una de sus respectivas áreas, por lo que en ningún caso se considerarán patrones solidarios, sustitutos, ni de ninguna otra índole.

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

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Los subsidios asignados para la creación o fortalecimiento de los Centros de Justicia para las Mujeres no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los Criterios y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Internos de Control de las entidades federativas y los Órganos Técnicos de Fiscalización Federales y Estatales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

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

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, de conformidad con los numerales Trigésimo Octavo, párrafos tercero y quinto; y Trigésimo Noveno de los “CRITERIOS”, mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efecto a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el DOF en un plazo de 15 días hábiles a partir de su suscripción.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

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

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente convenio y/o los acuerdos que del mismo se deriven, "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, lo hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores competentes sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado, de conformidad con los numerales Vigésimo Cuarto; Cuadragésimo fracción III, penúltimo párrafo; Cuadragésimo Cuarto fracción VIII y Cuadragésimo Quinto, inciso h de los "CRITERIOS".

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente instrumento será publicado en el DOF, y el "GOBIERNO DEL ESTADO" lo publicará de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

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

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de marzo de 2022.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Arturo Contreras Castillo**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación, **Ricardo Román Sánchez Hau**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Quintana Roo, **Oscar Montés de Oca Rosales**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN
PARA LA CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO, SEDE EN SOLIDARIDAD**

1. Nombre, objetivo, descripción y meta de “El Proyecto”:

- **Nombre o denominación:** Creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, Sede en Solidaridad.
- **Objetivo:** Garantizar el derecho de las mujeres en situación de violencia familiar o de género a una vida libre de violencia y al acceso a la justicia, con unidad de criterio, perspectiva de género, enfoque diferenciado, de derechos humanos y multicultural, fomentando su empoderamiento emocional y económico e inclusión social mediante un ambiente agradable, seguro y confiable, a través de servicios especializados.
- **Descripción del proyecto y meta que se estima alcanzar en el 2022:** Construcción de la primera etapa de un Centro de Justicia para las Mujeres en el municipio de Solidaridad, en esta primera etapa se construirán espacios para la atención de primer contacto a las mujeres con sus hijos e hijas, así como un módulo sencillo para poder brindarles en caso de emergencia, una estancia temporal, segura, en lo que se contacta a sus redes de apoyo o se coordinan acciones con las instituciones coadyuvantes.

2. Justificación de la Creación del Centro de Justicia para las Mujeres:

Argumentos:

El 7 de julio del 2017, “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM), declara Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), para los municipios de Benito Juárez, Solidaridad, Cozumel y una recomendación especial para el municipio de Lázaro Cárdenas con población mayoritariamente indígena.

En la medida de Prevención 4 de la citada Declaratoria, se establece que se debe iniciar el funcionamiento del Centro de justicia para las Mujeres, con recursos humanos y presupuestales, por lo que, en cumplimiento del decreto de creación publicado el 8 de abril de 2013, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y a le medida establecida en la DAVGM, el 2 de mayo de 2018 se inaugura e inicia actividades el Centro de Justicia para las Mujeres, establecido en el Municipio de Benito Juárez, brindando atención a mujeres de la zona norte del Estado, procedentes de los municipios de Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres y Benito Juárez.

En el 2021, se emite el primer dictamen sobre la implementación de medidas establecidas en la declaratoria de alerta de violencia de género contra las mujeres, el Grupo Multidisciplinario dicta -entre otras-, las siguientes recomendaciones para dar cumplimiento a la medida:

1. Diseñar un plan estratégico de fortalecimiento al CJM de Benito Juárez.
2. Que el Gobierno del Estado de Quintana Roo, promueva acciones para la creación de un CJM en alguna de las regiones donde no se cuenta con estos servicios para mujeres víctimas de violencia.

Contexto de Violencia en Solidaridad Quintana Roo.

De acuerdo con los registros de incidencia delictiva municipal, del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se presenta en las siguientes tablas, las cifras de los tres últimos años, por tipo de delito (considerando aquellos en los que las mujeres, niñas y adolescentes son víctimas frecuentes), de los municipios de la zona norte del Estado con alerta de violencia de género.

DELITO	2019	2020	2021 (CORTE A SEPTIEMBRE)
FEMINICIDIO	5	1	1
TRATA DE PERSONAS	0	5	3
VIOLACIÓN	32	130	133
VIOLENCIA FAMILIAR	1,183	943	695

Cabe resaltar que estas cifras sólo representan las carpetas de investigación iniciadas por las y los Fiscales de Ministerio Público, sin embargo, se estima que la cifra negra para el Estado de Quintana Roo en 2019 fue del 91.1% (ENVIPE 2020).

A través del Programa para la obtención de recursos para la implementación de acciones de coadyuvancia para las alertas de violencia de género en Estados y Municipios de la CONAVIM, se contrató a personal especializado en derecho, psicología y trabajo social, para integrar un módulo de atención de primer contacto que implementara el modelo de atención del CJM en el municipio de Solidaridad.

Este equipo trabaja de la mano con la Coordinación de la Fiscalía Especializada en Delitos contra la Mujer y por razones de Género del municipio de Solidaridad, entre los meses de julio y septiembre, han atendido a 276 usuarias, 75% presentó denuncia ante el Ministerio Público, por rango de edad, el 37% se encuentra entre los 26 y 35 años, el 17% está en el rango de los 21 a 25 años.

El equipo de trabajo ha logrado coordinarse con otras instituciones como el Instituto Quintanarroense de la Mujer, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo (CEAVEQROO), los Servicios de Salud del Estado, DIF Municipal, para canalizar a las usuarias a sus servicios.

Se está aplicando el formato de identificación de riesgos elaborado con el apoyo de la Unidad de Análisis y Contexto; este formato se anexa a la notificación al Ministerio Público, en los casos en los que se canaliza a la usuaria para denuncia, lo que ha permitido que a las y los Fiscales del MP, se les facilite emitir la medida de protección de acuerdo al nivel de riesgo reportado.

Por tipos de violencia, el equipo detectó que el mayor porcentaje se encuentra en la violencia psicológica presente en el 100% de los casos, seguida de la violencia física con el 79% y la violencia económica 32%. Por nivel de riesgo 50% presentó una valoración de alto riesgo.

Otro proyecto realizado con recursos de CONAVIM, fue la contratación de personal especializado en Antropología Social, Psicología, Derecho, Trabajo Social y en Victimología, para realizar los análisis de contexto con perspectiva de género de los delitos de Violencia Familiar, Violación, Femicidio, Trata de Personas y Desaparición de mujeres y niñas, se presentan los resultados del análisis de contexto de la violencia en Cozumel, ya que por la cercanía, su población podría ser beneficiada por los servicios del CJM en Solidaridad.

De acuerdo con información obtenida del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BAESVIM), en el municipio de Solidaridad, durante el 2020 se reportaron: 4,776 casos de violencia psicológica, 2,648 casos de violencia física, 912 casos de violencia sexual, 670 casos de violencia económica y 414 casos de violencia patrimonial.

Los grupos de edad en los que las mujeres son más vulnerables son de 20 a 29 años y de 30 a 39 años, es decir, mujeres en edad productiva y reproductiva; el ámbito privado es el espacio en donde más casos se reportaron con un total de 4,996 y seguido del ámbito público con 307 casos respectivamente, el 41% de las víctimas refirió que la violencia se originó durante o posterior a una fecha festiva o festividad.

En el municipio se recibieron 124 reportes de violencia contra mujeres extranjeras, procedentes de países como Guatemala, Honduras, Estados Unidos de América, Canadá por mencionar los más recurrentes.

En su reporte de octubre de 2021, el BAESVIM registró 3,861 casos de violencia contra mujeres en Solidaridad, siendo las colonias con mayor incidencia Luis Donaldo Colosio, Villas del Sol 2 y Pescadores.

Por su parte, los análisis de contexto de las carpetas de investigación por el delito de violencia familiar iniciadas en el 2021 arrojaron que en el 100% de los casos se detectó violencia psicológica y en el 89% de los casos existió violencia física, a través de jalones, empujones y cachetadas.

Entre los factores que detonaron la violencia se encontraron la ira y enojo sin motivación, percepción del agresor de que hay celos e infidelidad y consumo de sustancias de abuso por parte del agresor, mientras que el móvil, fue la necesidad de mantener bajo control o dominar a la víctima, el miedo a perder el control o poder y el odio hacia las mujeres.

De las 326 carpetas analizadas, en el 7% se identificaron víctimas con factor de riesgo feminicida, de éstas el 23% fue ejercida por la pareja, ex pareja, ex novio; 73% por la actual pareja, cónyuge o novio y el 4% por otros familiares. El 33% de las víctimas sufren de manera simultánea 3 o más tipos de violencia, el 46% de los agresores estaba bajo el influjo de alcohol y drogas.

En cuanto a la violencia ejercida contra niños, niñas y adolescentes, se identificaron 30 víctimas directas, 14 menores de edad entre 0 y 11 años, 8 de las cuales son niñas y 16 menores de entre 12 y 17 años de las cuales 12 son niñas, el principal tipo de violencia es la psicológica; en el 43% de los casos se identificaron altos índices de violencia, a través de actos de negligencia que ponen en riesgo la salud y el bienestar de los niños y niñas asociados a violencia física y psicológica.

Medidas de protección

El Ministerio Público Adscrito a la Fiscalía Especializada en Delitos contra la Mujer y por Razones de Género en el municipio de Solidaridad, de enero a noviembre de 2021, ha iniciado 979 carpetas de investigación por el delito de violencia familiar y se han emitido 2,001 medidas de protección, las más frecuentes son:

- V. La prohibición de realizar conductas de intimidación o molestia a la víctima u ofendido o a personas relacionadas con ella.
- VI. Vigilancia en el domicilio de la víctima u ofendido;
- VII. Protección policial de la víctima u ofendido;
- VIII. Auxilio inmediato por integrantes de instituciones policiales, al domicilio en donde se localice o se encuentre la víctima u ofendido en el momento de solicitarlo;

En julio de 2021, la Unidad de Análisis y Contexto y el Centro de Justicia para las Mujeres, desarrollaron un instrumento de puntajes para medir el nivel de riesgo feminicida, en que puede encontrarse una usuaria, entre los principales referentes utilizados para su elaboración se encuentra el instrumento de medición diseñado por Campbell, Webster y Glass (2009) para evaluar la probabilidad de recibir un daño letal o cerca a lo letal en caso de violencia en el contexto de una relación íntima de pareja.

Es un instrumento con veinte ítems o preguntas que permiten valorar el riesgo de dicho tipo de agresión; es este mismo referente el utilizado en el Protocolo estandarizado para la tramitación, cumplimiento, control y seguimiento de Órdenes de Protección de víctimas mujeres, niñas y niños en los Centros de Justicia para las Mujeres en México (2012).

Esta escala de valoración está siendo aplicada por el módulo de atención de primer contacto del CJM, instalado en Solidaridad, y permite a la o el Fiscal del Ministerio Público, determinar el tipo de medida que va a aplicar de acuerdo al nivel de riesgo en el que se encuentre la víctima.

Por acuerdo del Fiscal General, esta escala de valoración de riesgo, deberá ser aplicada por todas las oficinas del Ministerio Público, que reciban a mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia.

Cozumel

Se presenta información del municipio de Cozumel, ya que, por su proximidad con Solidaridad, el Centro de Justicia para las Mujeres podrá brindar atención a las usuarias que así lo requieran

Violencia Familiar

La Unidad de Análisis y Contexto, analizó un total de 77 carpetas de investigación iniciadas entre enero y junio de 2021, utilizando como criterios de análisis la fenomenología delictiva, riesgo de feminicidio, riesgo de vulnerabilidad (perfil de la víctima) y riesgo por características del agresor.

Se encontró que los días de mayor ocurrencia de casos de violencia familiar, son los viernes y sábados, y la hora más frecuente es de 18:00 a 00:00.

Por tipo de violencia, la de mayor incidencia es la violencia física, con un 87% de los casos, ésta se ejerce principalmente a través de las manos, por medio de jalones o empujones. Se presenta también violencia económica/patrimonial con un 16% y la violencia sexual con un 2%, es necesario recalcar que el 100% de los casos, presenta además violencia psicológica.

El principal móvil de la violencia familiar es la necesidad de mantener a la víctima bajo control, los detonadores se encuentran asociados al consumo de sustancias de abuso, la ira inmotivada y los celos patológicos por parte de la persona agresora. En el 36% de los casos, la violencia ocurrió mientras el agresor se encontraba bajo los efectos de sustancias de abuso.

En el 26% de las carpetas analizadas, se encontraron víctimas con violencia de moderada a extrema, 4 de estas carpetas se identificaron con alto riesgo de violencia feminicida. En cuanto a la relación víctima-agresor, se encontró que el agresor en la mayoría de los casos es principalmente la pareja actual, expareja u otros familiares.

Las zonas con mayor incidencia son la colonia Adolfo López Mateos y Centro. El 84% de las personas agresoras son hombres, de 30 años en adelante, con un nivel de escolaridad de secundaria y prepa, por ocupación, predominan la albañilería, herrería, plomería, se identificó además un 10% de personas dedicadas a seguridad pública o privada.

Alcances

Es importante recalcar que el Estado de Quintana Roo, y particularmente la zona Norte que incluye los municipios de Benito Juárez, Solidaridad y Cozumel, tienen un número importante de población flotante debido a su actividad turística, recibiendo a turistas nacionales como internacionales, además de aquellas personas que vienen por cuestiones laborales.

El Centro de Justicia para las Mujeres en Solidaridad, representa una oportunidad de brindar en un mismo sitio, servicios institucionales especializados de primer contacto, a las mujeres en situación de violencia tanto del municipio sede como de los más cercanos como Cozumel o Puerto Morelos, además de las usuarias procedentes del extranjero y población indígena maya y otros pueblos entre ellos, mujeres tzotziles.

Se brindará atención jurídica, psicológica, médica y de trabajo social, además se contará con espacios dignos para la atención, buscando transmitir calidez a las usuarias, así mismo, se construirán espacios lúdicos para la atención a las hijas e hijos de las usuarias.

3. Datos de contacto:

Titular de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo responsable de “El Proyecto”:

- Nombre: Oscar Montés de Oca Rosales
- Cargo: Fiscal General del Estado de Quintana Roo
- Área de adscripción: Fiscalía General del Estado de Quintana Roo
- Número de teléfono: 99-88.81.71.50 Ext. 2191
- Correo electrónico que, de conformidad con el numeral Décimo Segundo, fracción VII, inciso e) de los Criterios 2022, es el correo en el que acepta recibir todas las notificaciones: fiscal.general@fgeqroo.gob.mx

Datos de la persona enlace del Estado:

- Nombre: Mariana Sánchez Tapia
- Cargo: Directora
- Área de adscripción: Centro de Justicia para las Mujeres
- Número de Teléfono: 99.82.51.32.76 Ext. 3002
- Correo electrónico: cjm.cancun@fgeqroo.gob.mx, mariana.sanchez@fgeqroo.gob.mx
- Oficio de designación: FGE/QR/DFG/CHE/187/2021.

3.1 Descripción de las funciones del enlace estatal:

- o Las establecidas en la cláusula quinta del Convenio de Coordinación que regula el presente Anexo Técnico (Convenio).
- o Será la encargada de responder oportunamente a las solicitudes emitidas por la Secretaría de Gobernación a través de la CONAVIM.
- o Dará seguimiento a la documentación e informes que se soliciten para dar cumplimiento al Convenio.

4. Fiscalía General o Dependencia Estatal responsable de “El Proyecto”: Nombre: Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

4.1 Descripción de las responsabilidades:

1. Destinar los conductos asignados, exclusivamente para los fines previstos en la cláusula primera, segunda y en el presente Anexo Técnico
2. Aportar el inmueble a que se refiere la declaración II.7. del Convenio de Coordinación;
3. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2022;
4. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a “EL PROYECTO”, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del depósito que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
5. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines de “EL PROYECTO”, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal aplicable en la materia;
6. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones, licencias o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento;
7. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio, cuente con la documentación legal y oficial vigente que resulte necesaria para su ejecución;
8. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos;
9. Integrar y resguardar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de “EL PROYECTO” financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento;
10. Equipar el inmueble, capacitar al personal y operar el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo;
11. Entregar mensualmente los informes descritos en la cláusula SÉPTIMA del Convenio de Coordinación
12. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del 2022;
13. Presentar a “LA SECRETARÍA” dentro de los siete días hábiles siguientes a la atención de todas las observaciones del último informe presentado o en su caso, a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2022, un Acta de Cierre firmada por Oscar Montés de Oca Rosales, Titular de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.
14. Una vez que el Centro de Justicia para las Mujeres comience a operar, deberá llevar un registro puntual de todas las usuarias y servicios prestados en el mismo, mediante el reporte denominado “Informe de Mujeres Atendidas”, el cual será remitido mensualmente a “LA SECRETARÍA”, a través de la CONAVIM, en el formato que se proporcione para ello, de forma impresa y electrónica;
15. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de “LA SECRETARÍA”, por conducto de la CONAVIM, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Centro de Justicia para las Mujeres; y
16. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, Anexo Técnico que se suscriba y demás disposiciones federales aplicables a la materia.

17. Notificar a la CONAVIM sobre cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y del proyecto aprobado.

18. Rendir el informe de resultados de manera física y/o electrónica, sobre los avances físicos y financieros de El Proyecto, con su documentación probatoria.

5. Descripción y ubicación del inmueble:

5.1 Descripción:

- Escritura Pública número: Decreto mediante el cual se ordena la afectación de los inmuebles identificados como Lote 4 de la Manzana 003; Lote 08, Mza 03, SM52, Región 28; y Lote 09 Mza .03, SM52, Región 28 ubicados en la Ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 3,687.43 Metros cuadrados para incorporarlos al Régimen de Dominio Público del Estado; y se destinan al Servicio de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, para el Uso de Oficinas Públicas e Infraestructura relativa a la Procuración de Justicia incluyendo el Establecimiento y Operación de un Centro de Justicia para las Mujeres, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, Tomo III, número 158 Extraordinario Novena Época.
- Clave Catastral de los inmuebles es la siguiente:

Lote	Clave Catastral	Número de cédula catastral
004	801028052003004	3311
008	801028052003008	3309
009	801028052003009	3310

- Superficie en m² de los inmuebles de conformidad con las cédulas catastrales es la siguiente:

Folio Cédula catastral	LOTE	SUPERFICIE
267841	004	1,884.73 METROS CUADRADOS.
267839	008	760.20 METROS CUADRADOS
267840	009	1,042.50 METROS CUADRADOS

- Medidas y colindancias de conformidad con las Cédulas catastrales:

Folio Cédula catastral	LOTE	MEDIDAS	COLINDANCIAS
267841	004	Al Norte: 77.98	Lote 014
		Al Sur: 77.99	Lotes 006 y 009
		Al Este: 23.95	Lote 004-2
		Al Oeste: 24.39	Lote 004-1

267839	008	<i>Al Norte:</i> 18.00	<i>Lote 004 de la manzana 003</i>
		<i>Al Sur:</i> 18.03	<i>Av. Sur</i>
		<i>Al Este:</i> 41.72	<i>Lote 007 de la manzana 003</i>
		<i>Al Oeste:</i> 42.75	<i>Lote 009 de la manzana 003</i>
267840	009	<i>Al Norte:</i> 24.00	<i>Lote 004 de la manzana 003</i>
		<i>Al Sur:</i> 24.04	<i>Av Sur</i>
		<i>Al Este:</i> 42.75	<i>Lote 008 de la manzana 003</i>
		<i>Al Oeste:</i> 44.12	<i>Lote 010 de la manzana 003</i>

- Certificado de Libertad de Gravamen: número 291466 (lote 004); número 291467 (lote 008) y número 291468 (lote 009).
- Valor catastral en moneda nacional: \$2,638,622.00 (lote 004), \$1,292,340.00 (lote 008) y \$1,459,500.00 (lote 009).
-

5.2 Ubicación de los inmuebles es la siguiente:

a) Lote 004:

- Avenida Sur, entre valle XPU-HA y 115 Avenida Sur
- Colonia: Fracc. La Gran Plaza de la Riviera
- Mza: 003
- Código Postal: 77712
- Localidad: Playa del Carmen
- Municipio: Solidaridad
- Entidad Federativa: Quintana Roo

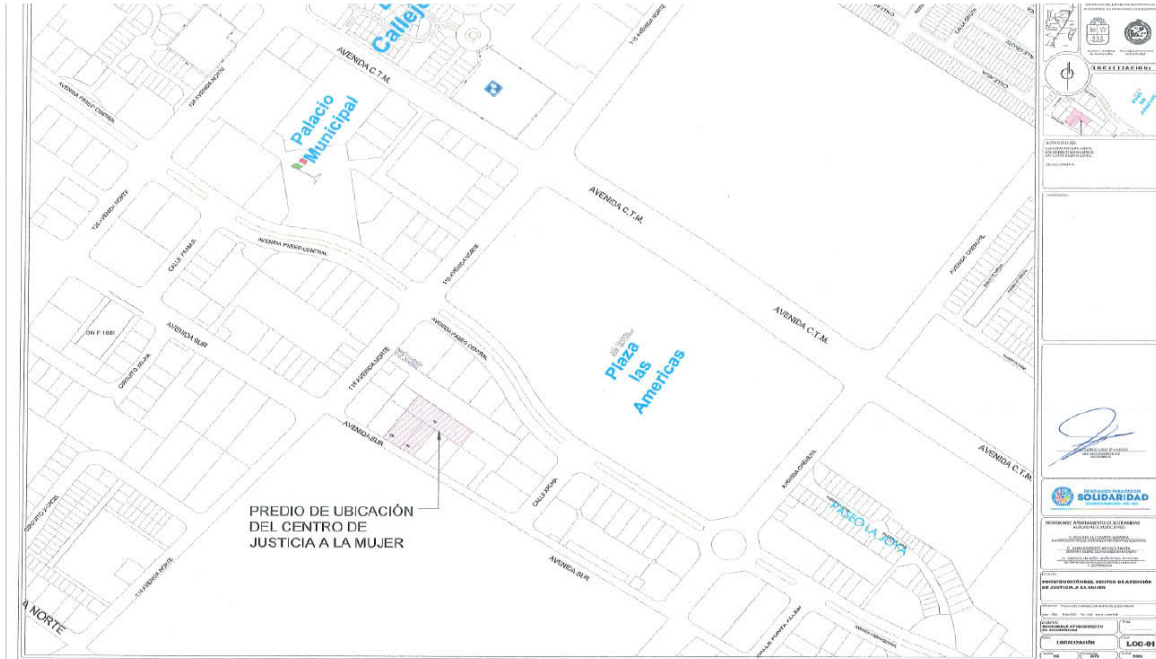
b) Lote 008:

- Calle: XPUHA
- Colonia: Fracc. La Gran Plaza de la Riviera II
- Mza: 003
- Código Postal: 77712
- Localidad: Playa del Carmen
- Municipio: Solidaridad
- Entidad Federativa: Quintana Roo

c) Lote 009:

- Calle: XPUHA
- Colonia: Fracc. La Gran Plaza de la Riviera II
- Mza: 003
- Código Postal: 77712
- Localidad: Playa del Carmen
- Municipio: Solidaridad
- Entidad Federativa: Quintana Roo

5.3 Croquis:



6. Monto total del proyecto en todas sus etapas, el número de etapas proyectadas hasta su conclusión y el monto de la aportación federal autorizada por el Comité en el ejercicio fiscal 2022:

- **Monto Total de “El Proyecto” en todas sus Etapas de construcción:**
\$17, 000,000.00 (Diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.)
 - **Número de etapas proyectadas hasta su conclusión:**
1. Monto de la inversión en la Etapa 1 (2022): \$17,000,000.00 (Diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.)
- **Monto de la aportación federal autorizada por el Comité de Evaluación de Proyectos en el ejercicio fiscal 2022:**
 - Aportación Federal otorgada por la CONAVIM:
Monto: \$17,000,000.00 (Diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.).

6.1 Aportación Estatal a “El Proyecto”:

- **En caso de que la aportación sea en especie:**
 - **Descripción de la especie:**

Se contribuye con los terrenos en los que se construirá el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, Sede Solidaridad, que tienen los siguientes datos:

LOTE	SUPERFICIE	MEDIDAS	COLINDANCIAS	AVALÚO
004	1 884.73 METROS CUADRADOS.	Al Norte: 77.98 mts.	Con Lote 014	\$2,638,622.00
		Al Sur: 77.99 mts.	Con Lotes 006 al 009	
		Al Este: 23.95 mts.	Con Lote 004-2	
		Al Oeste: 24.39 mts.	Con Lote 004-1	
008	760.20 METROS CUADRADOS	Al Norte: 18.00 mts.	Con Lote 004 de la manzana 003	\$1,292.340.00
		Al Sur: 18.03	Con la Av. Sur	
		Al Este: 41.72 mts.	Con Lote 007 de la manzana 003	
		Al Oeste: 42.75 mts.	Con Lote 009 de la manzana 003	

009	1,042.50 METROS CUADRADOS	<i>Al Norte: 24.00 mts.</i>	<i>Con Lote 004 de la manzana 003</i>	\$1,459.500.00
		<i>Al Sur: 24.04 mts.</i>	<i>Con la Av Sur</i>	
		<i>Al Este: 42.75 mts.</i>	<i>Con Lote 008 de la manzana 003</i>	
		<i>Al Oeste: 44.12 mts.</i>	<i>Con Lote 010 de la manzana 003</i>	

- **Avalúo de dicha aportación de conformidad con las cédulas catastrales:**

LOTE	AVALÚO
004	\$2,638,622.00
008	\$1,292.340.00
009	\$1,459.500.00

7. **Fecha estimada del inicio de la obra, en la Etapa que se construye en 2022:** (Los trabajos de construcción previstos en el 2022 se ejecutarán a partir de la transferencia del subsidio asignado. Una vez transferido dicho subsidio, la Fiscalía General del Estado o Dependencia Estatal responsable de “El Proyecto” será la encargada de ajustar la programación de dicha obra, con la finalidad de que éstos sean devengados y comprobados a más tardar el 31 de diciembre de 2022).

- **Fecha:** día 2 del mes de mayo de 2022.

8. **Fecha estimada para la conclusión de la etapa que se construye en el 2022 y fecha estimada de conclusión de la obra en su totalidad:**

Fecha estimada para la conclusión de la etapa que se construye en el 2022:

- **Fecha:** día 31 del mes octubre año 2022.

Fecha estimada de conclusión de la obra en su totalidad, en caso de que rebase el ejercicio fiscal 2022:

- **Fecha:** No aplica

Cronograma de avance físico-financiero de “El Proyecto”, exclusivamente de la aportación que otorgue la CONAVIM, en el que se señale mes a mes la duración de la obra y los conceptos de obra que se hayan programado con el subsidio otorgado.

9. a) Catálogo de Conceptos de la Etapa que se construye en el 2022:

	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTATAL RESPONSABLE DE "EL PROYECTO": FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO				
	NOMBRE DE LA OBRA: CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SEDE SOLIDARIDAD				
	Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad				

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
	EDIFICIO INSTITUTO DE LA MUJER				
	PRELIMINARES				
DSMTRN01	DESMONTE EN TERRENO URBANO CON VEGETACIÓN PROFUSA, CON MAQUINARIA Y/O HERRAMIENTA MANUAL CON RECUPERACION Y ACOPIO DE VEGETACION NATIVA , INCLUYE: TRASLADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, MAQUINARIA Y EQUIPO.	M2	2,057.12	67.06	137,950.47
DESP020	DESPALME CON MAQUINARIA HASTA 20 CM . DE ESPESOR, INCL. RETIRO DEL MATERIAL FUERA DE LA OBRA HASTA UNA DISTANCIA DE 10 KM.	M2	2,057.12	98.08	201,762.33
TRZNIV01	TRAZO Y NIVELACION CON EQUIPO TOPOGRAFICO, ESTABLECIENDO EJES DE REFERENCIA Y BANCOS DE NIVEL. INCLUYE: MATERIALES, CUADRILLA DE TOPOGRAFIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	M2	2,057.12	12.60	25,919.71
RTRARB01	RETIRO DE ARBOLES EXISTENTES DE 5 A 9 MTS. DE ALTURA, INCLUYE: RECUPERACION Y ACOPIO HACIA DONDE LO INDIQUE LA SUPERVISION, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	10.00	3,019.17	30,191.70
	Total de PRELIMINARES			395,824.21	
	CIMENTACION				
EXCMTB01	EXCAVACIÓN EN MATERIAL TIPO "B" CON MEDIOS MECANICOS ACARREO HASTA 10 KM FUERA DE LA OBRA, INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	84.62	370.93	31,388.10
EXCMTC01	EXCAVACIÓN EN MATERIAL TIPO "C" CON EQUIPO MECÁNICO ACARREO HASTA 10 KM FUERA DE LA OBRA. INCLUYE: MAQUINARIA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	179.11	510.11	91,365.80
PLNCN100	PLANTILLA DE CONCRETO F'c=100 KG/CM2 HECHO EN OBRA CON UN ESPESOR DE 5 CM, INCLUYE: PREPARACIÓN DEL ÁREA DE DESPLANTE Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	M2	210.72	239.06	50,374.72
RYCMBC02	RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL PRODUCTO DE BANCO TIPO CEMENTANTE MK DE GRANULOMETRIA COMPENSADA CON MEDIOS MECANICOS, INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, TRASPALEOS, TENDIDO DEL MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	265.75	678.25	180,244.94
RYCMPE02	RELLENO (CERNIDO) CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACION EN CAPAS DE 20 CMS, ADICIONANDO AGUA Y COMPACTANDOLO CON BAILARINA. INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, TRASPALEOS, TENDIDO DEL MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	81.67	216.61	17,690.54
CRGACR05	CARGA Y ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE LOS CORTES,EXCAVACIONES,DESPALME,DESMONTE A CAMION VOLTEO, VOLUMEN MEDIDO SUELTO,A UNA DISTANCIA MAXIMA DE 10 KM TARIFA SINDICAL, INCLUYE: MAQUINARIA, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M3	205.71	230.49	47,414.10
	Total de CIMENTACION			418,478.20	

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
	CIMENTACION				
MPSTRP03	MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE LA REGION SECCION TRAPEZOIDAL DIMENSIONES SEGÚN PLANO, ASENTADA CON MORTERO CEM-CAL-ARENA 1:2:6, ENTRAÑADO Y ACABADO APARENTE UNA CARA EN CIMENTACION, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS	M3	97.44	3,145.36	306,483.88
DDMPTR01	DADO TIPO D-1 EN UNION DE MAMPOSTERIAS DE SECCION 30X30x90 CM, CONCRETO F'C= 200 KG/CM2, INCLUYE: MATERIALES, ANCLAJE DE K-1 , CIMBRA, DESCIMBRA , MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	178.00	747.51	133,056.78
CD152001	CADENA DE DESPLANTE de 15x20 CM DE CONCRETO HECHO EN OBRA F'C=150 KG/CM2 DE ARMADA CON ARMEX 15X20-4 INCLUYE: CIMBRA COMUN MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	336.80	361.31	121,689.21
IMPCDN01	IMPERMEABILIZACION DE CADENA A DOS CARAS CON IMPERMEABILIZANTE, FETER MICROLASTIC O SIMILAR. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	336.80	89.12	30,015.62
	Total de CIMENTACION			591,245.49	
	ESTRUCTURA				
CK151200	CONSTRUCCION DE TRABE SECCION 18X30 CMS ARMADA CON 4 VAR NO. 4 +2 VAR NO. 3 INTERMEDIAS Y 1 NO. 3 EN LECHO INFERIOR,ESTRIBOS DE ALAMBRO @ 15 CMS,CONCRETO F'C= 250 KG/CM2 ., INCLUYE. MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	141.97	438.33	62,229.71
CK151200	CONSTRUCCION DE COLUMNAS SW 20X20 CMS DE SECCION,ARMADA CON 4 VAR. NO. 4 Y ESTRIBOS DE ALAMBRO @ 10 CMS EN EXTREMOS CON LD=0.60 Y RESTO DE COLUMNA A CADA 18 CMS,CONCRETO F'C = 250 KG/CM2 , INCLUYE. MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	69.60	526.44	36,640.22
LSVGBV04	LOSA TIPO LVB-1 DE ENTREPISO A BASE VIGUETA T12-5 BOVEDILLA DE CONCRETO 20X25X56 CM, CONCRETO F'C= 200 KG/CM2 PREMEZCLADO, REFUERZO POR TEMPERATURA CON MALLA 6X6-10/10, H TOTAL =25 CM, INCLUYE: MATERIALES, BASTONES SEGÚN DESARROLLO EN PLANTA DEL # 3 AL # 5, CIMBRA, DESCIMBRA,AFINE, CURADO, ACARREOS, HABILITADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS Y TODO LO NECESARIO PARA SU EJECUCION.	M2	815.72	936.61	764,011.51
	Total de ESTRUCTURA			862,881.44	
	ALBAÑILERIA				
CK151200	CASTILLO DE 15X15 CM CONCRETO F'C = 200 KG/CM2 HABILITADO CON ARMEX 15-15-4, INCLUYE. MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	516.20	338.33	174,645.95
Castaho	CASTILLO AHOGADO 15CM CONCRETO F'C = 150 KG/CM2 HABILITADO CON 1 VAR NO. 3 , INCLUYE. MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	133.40	138.33	18,453.22
CN152001	CADENA DE NIVELACION DE 15 X 20 CM, A BASE DE CONCRETO F'C= 150 KG/CM2 REFORZADA CON CON ARMEX 15-15-4, INCLUYE: CIMBRA COMUN MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	336.80	335.94	113,144.59
CC152001	CADENA DE CERRAMIENTO DE 15 X 20 CM, DE CONCRETO F'C= 200 KG/CM2 REFORZADA CON CON ARMEX 15-15-4, INCLUYE: MATERIALES, CIMBRA, COLADO, DESCIMBRA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	80.50	331.98	26,724.39
MURBLK15	MURO DE 15 CM DE BLOCK DE CONCRETO DE 15X20X40 CM HASTA UNA ALTURA DE 3.00 MT. ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-CAL HIDRATADA-ARENA EN PROPORCIÓN 1:1:6. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	817.44	444.66	363,482.87

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
APLMUR01	APLANADO EN MUROS A 3 CAPAS CON ESPESOR PROMEDIO 1.5 CM. A BASE DE MORTERO CEM-POLVO DE PIEDRA EN PROP. 1:5 (RICHEADO), CEM-CAL-PLVO DE PIEDRA 1:1:6 (ESTUCO), CEM-CAL-POLVO DE PIEDRA CER. 1:1:4 (FINO), CON REMATES, PARA RECIBIR PINTURA. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA CONSTRUCCION	M2	1,604.49	353.73	567,556.25
APLPLF02	APLANADO EN PLAFOND DE MEZCLA-CEMENTO-ARENA 1:5 HASTA UNA ALTURA DE 4.00 MTS ACABADO ALLANADO LISO, Y PINTURA VINILA BLANCA, CON PREVIO SELLADOR. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	M2	815.72	535.30	436,654.92
EMBQPR01	EMBOQUILLADOS Y PERFILES DE ARISTAS EN MUROS PARA PUERTAS Y VENTANAS DE 17 CMS. DE ANCHO CON MORTERO CEM-POLVO DE PIEDRA EN PROP. 1:5 Y UNIBLOCK BLANCO PARA ACABADO FINO, CON UN ESPESOR PROMEDIO DE 1.5 CM, INCLUYE: CIMBRA, DESCIMBRA, REMATES, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	84.62	181.76	15,380.53
CCRTAZ10	APLICACIÓN DE CALCRETO EN AZOTEA DE 0 A 5 CM DE ESPESOR PROMEDIO EN EDIFICIO, INCLUYE: MORTERO CEMENTO-POLVO FINO EN PROPORCIÓN 1:2, REMOCIÓN DE MATERIAL, LIMPIEZA, TRASLAPES, DESPERDICIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	M2	815.72	540.65	441,019.02
IMPMBL02	IMPERMEABILIZACIÓN EN AZOTEA A BASE DE FESTER ACRITON, COLOR BLANCO, 8 AÑOS DE GARANTÍA. INCLUYE: LIMPIEZA EN EL TRAMO, UNA MANO DE SELLADOR IMPERMEABLE ACRÍLICO, DOS MANOS DE FESTER ACRITON, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	M2	852.64	368.87	314,513.32
PRTBLK20	PRETIL DE 20 CM DE ALTURA EN LOSA DE AZOTEA A BASE DE BLOCK DE 15X20X40 CM ASENTADO CON MORTERO 1:4 CEM-ARENA INCLUYE: MATERIAL. MANO DE OBRA, ELEVACIONES, ACARREOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	204.96	165.59	33,939.33
CFL1003	CHAFLAN DE 15 CM DE MEZCLA CEMENTO-POLVO DE PIEDRA EN PROPORCIÓN 1:5. INCLUYE: MATERIAL, ACARREOS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	ML	234.81	178.09	41,817.31
CSTMDC02	CONSTRUCCION DE CASETA DE ALIMENTACION, MEDICION Y CONTROL DE SECCION GENERAL 2.60X2.60 M, A BASE DE MURO DE BLOCK DE 15X20X40 CM (19.60 M2), LOSA ARMADA DE 10 CM DE ESPESOR ARMADA CON VAR # 3 @ 10 CM CON F' C= 200 KG/CM2 (2.75 M2), CASTILLOS K-1 CON ARMEX DE 15X15-4 (10.00 M), K-0 CON CONCRETO F' C= 150 KG/CM2 Y 1 VAR. # 3 (10.00 M), ACABADO A TRES CAPAS EN MUROS Y PLAFONES CON MORTERO A PROP. 1:6 (45.72 M2), CONCRETO EN ZAPATA CORRIDA EN CIMENTACION DE 20 CM DE ESPESOR Y ARMADA CON VAR # 3 @ 15 CM Y CONCRETO F' C= 200 KG/CM2 (10.35 M2), FIRME DE CONCRETO DE 10 CM DE ESPESOR (5.43 M2), INCLUYE: TRAZO Y NIVELACION (11.70 M2), EXCAVACION EN TERRENO TIPO C (13.55 M3), PLANTILLA DE CONCRETO F' C= 100 KG/CM2 (17.60 M2), CIMBRA EN CIMENTACION Y ESTRUCTURA (5.38 M2), RELLENO CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACION (2.28 M3), PINTURA VINILICA ACRILICA 1 MANO DE SELLADOR AL 3X1 Y 2 DE VINILICA (45.72 M2), SUMINISTRO Y CLOCACION DE 5 BASES PARA MEDICION EMPOTRABLES, CONEXIONES, TUBERIA PVC CONDUIT PESADO DE 3" (18.65 M), PUERTA TIPO LOUVER DE ALUMINIO LINEA 3" DE SECCION 2.00X2.30 DE DOS HOJAS CON MEDIO PAÑO LOUVER Y MEDIO PAÑO ACRILICO TRANSPARENTE, DOS FIJOS SUPERIORES EN PARTE SUPERIOR DE SECCION 0.40X1.15 M, 1 PUERTA DE HERRERIA DE 1.70X2.40	PZA	1.00	70,684.65	70,684.65

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
	M A BAE DE DOS HOJAS ABATIBLES DE 0.85X2.00 M CON PERFIL TABLERO GALVANIZADO Y UN ANTEPECHO DE 0.40X1.70 M CON REJILLA DE CUADRADO DE 1/2" @ 10 CM DE SEPARACION, CERRADURA DE CAJA PHILIPS # 715, ASI COMO ELEMENTOS DE FIJACION Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA ELEBORACION.				
	Total de ALBAÑILERIA			2,618,016.35	
	ACABADOS				
PNTVNL01	PINTURA VINÍLICA MARCA COMEX PRO 1000 COLOR BLANCO EN MUROS, CADENAS, CASTILLOS Y BOQUILLAS, TRABAJO TERMINADO. INCLUYE: UNA MANO DE SELLADOR, DOS MANOS DE PINTURA, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, ANDAMIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M2	2,522.01	101.05	254,849.11
ZCLPIS01	ZOCLO DE 10X60 CM DE CERAMICO, ASENTADO CON PEGAPISO MARCA CREST O SIMILAR , JUNTEADO CON CEMENTO BLANCO, INCLUYE: CORTES RECTOS, REMATES, EMBOQUILLADOS A 45 GRADOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	ML	463.69	194.91	90,377.82
PISCER03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PISO PORCELANATO DE 60 X 60 CM, MARCA VITROMEX, COLOR BEIGE O ARENA ANTIDERRAPANTE PARA ESCALERA INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	M2	729.67	586.72	428,111.98
PISCER02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PISO PORCELANATO ANTIDERRAPANTE DE 30 X 30 CM MODELO ARTEMIS, MARCA VITROMEX, COLOR BEIGE O ARENA INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	M2	79.54	491.88	39,124.14
LAMPISMUR	SUMINISTRO Y COLOCACION DE LAMBRIN EN MUROS Y PISOS DE BAÑOS A UNA ALTURA DE 2.20 MTS,PISO PORCELANATO 20 X 20 CM MODELO ARTEMIS, MARCA VITROMEX, COLOR BEIGE O ARENA INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	M2	156.31	491.88	76,885.76
PLFCRM01	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PLAFOND REGISTRABLE LISO MARCA USG MOD CLEAN ROOM CLASS 100 O 10M-100M CON ANGULO PERIMETRAL Y PERFIL DE SOPORTE FORMANDO CUADRICULA DE 61 X 61 CM SUSPENDIDO CON ALAMBRE GAL. CAL. 12 ATORNILLADO A LOSA. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	M2	815.72	1,026.26	837,140.81
MURTB01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MURO DE TABLAROCA CON ALTURA DE 3.00 MTS EN DIVISIONES,CON BASTIDOR METALICO USG 6.35 CALIBRE 26 CON POSTES USG A CADA 61 CMS,ANCLAS A CADA 61 CMS,TABLERO DE YESO MARCA TABLAROCA FIRECODE "X" DE 15.9 MM EN AMBAS CARAS,COLCHONETA DE LANA MINERAL O FIBRA DE VIDRIO,TORNILLOS USG TIPO S DE 1" A CADA 30.5 CM,CINTA DE REFUERZO PERFACINTA MARCA TABLAROCA Y JUNTAS ALTERNADAS Y TRATADAS, , SELLADO Y ENMACILLADO CON BASE COAT PROTECTO PLUS INTERIOR, INCLUYE: ANDAMIAJE,MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA ,EQUIPO Y TODO LO NECEASARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	M2	329.93	290.44	95,824.87

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
MURDRK01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MURO DE DUROCK COMPUESTO DE DOS PANELES DE TABLACIMIENTO, CON ALTURA DE 3.50 MTS EN DIVISIONES, CON BASTIDOR METALICO USG 6.35 CALIBRE 26 CON POSTES USG A CADA 61 CMS, ANCLAS A CADA 61 CMS, JUNTAS CON CINTA DE REFUERZO DE FIBRA DE VIDRIO, SELLADO Y ENMACILLADO CON BASECOAT PROTECTO PLUS INTERIOR, INCLUYE: ANDAMIAJE, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	M2	329.93	657.27	216,853.09
PLFDRK01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MALLA DE FIBRA DE VIDRIO ABIERTA POLIMERIZADA MARCA. USG DUROCK 145 GRS 97 X 45.7 M CON BASE BASECOAT PARA ACABADO FINO LISO ALLANADO A 2 CM DE ESPESOR MIN. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	M2	659.86	74.75	49,324.54
	Total de ACABADOS			2,088,492.12	
	CANCELERIA				
PRTALU01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTAS Y VENTANAS DE ALUMINIO BLANCO ANODIZADO LINEA 3000, A BASE DE MARCO FABRICADO DE ALUMINIO DE ALTA RESISTENCIA DE 3" CON PINTURA ELECTROESTATICA ACABADO BLANCO PARA USO INTERIOR Y EXTERIOR, CON PELICULA VIDRIO IRROMPIBLE DE CORTE IR PELICULA ADHESIVO NEGRO 5% MARCA 3M CROMO NEGRO PELICULA DE LA PUERTA, CRISTAL CLARO DE 6 MM, INCLUYE: ACCESORIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	M2	410.84	3,118.22	1,281,089.50
	Total de CANCELERIA			1,281,089.50	
	CARPINTERIA				
PRTMDR70	PUERTA DE MADERA SECCION 0.80X2.10 MTS, TAMBOR CON BASTIDOR DE PINO Y CUBIERTA DE TRIPLAY DE CAOBILA 6MM DE PRIMERA, 40 MM DE ESPESOR, COLOR CHOCOLATE SEMI MATE, SELLADOR COMEX, ACABADO BARNIZ NATURAL MARCO DE MADERA DE 3 1/2", CERRADURA TIPO CHAPA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	PZA	4.00	2,667.60	10,670.40
PRTMDR90	PUERTA DE MADERA SECCION 1.00X2.10 MTS, TAMBOR CON BASTIDOR DE PINO Y CUBIERTA DE TRIPLAY DE CAOBILA 6MM DE PRIMERA, 40 MM DE ESPESOR, COLOR CHOCOLATE SEMI MATE, SELLADOR COMEX, ACABADO BARNIZ NATURAL MARCO DE MADERA DE 3 1/2", CERRADURA TIPO CHAPA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	PZA	8.00	4,717.70	37,741.60
PRTMDR90	PUERTA DE MADERA SECCION 1.20X2.10 MTS, TAMBOR CON BASTIDOR DE PINO Y CUBIERTA DE TRIPLAY DE CAOBILA 6MM DE PRIMERA, 40 MM DE ESPESOR, COLOR CHOCOLATE SEMI MATE, SELLADOR COMEX, ACABADO BARNIZ NATURAL MARCO DE MADERA DE 3 1/2", CERRADURA TIPO CHAPA, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	PZA	8.00	5,482.70	43,861.60
	Total de CARPINTERIA			92,273.60	
	LINEA COLECTOR DE AGUAS NEGRAS CON TUBERIA DE 160 MM DE DIAM.				
TRZNIV02	TRAZO Y NIVELACIÓN PARA INSTALACION DE REGISTROS DE CONCRETO Y ENCOFRADO, ESTABLECIENDO EJES Y REFERENCIAS CON EQUIPO TOPOGRAFICO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	ML	106.00	15.19	1,610.14
EXCMTC01	EXCAVACIÓN EN MATERIAL TIPO "C" CON EQUIPO MECÁNICO ACARREO HASTA 10 KM FUERA DE LA OBRA. INCLUYE: MAQUINARIA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	76.32	510.11	38,931.60

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
TBPVCS102	SUMINISTRO Y TENDIDO DE TUBO SANITARIO DE PVC DE 160 MM. DE DIAMETRO; INCLUYE: ACARREOS, TENDIDO, LUBRICACIÓN, COPLÉ, JUNTEO CON PEGAMENTO PARA PVC, ALINEACIÓN, PRUEBAS, HERRAMIENTA MENOR, MANO DE OBRA. Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	106.00	291.66	30,915.96
RYCMPE02	RELLENO (CERNIDO) CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACIÓN EN CAPAS DE 20 CMS, ADICIONANDO AGUA Y COMPACTÁNDOLO CON BAILARINA. INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, TRASPALÉOS, TENDIDO DEL MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	74.30	216.61	16,094.12
RGTCLT01	CONSTRUCCIÓN DE REGISTRO COLECTOR PARA AGUAS NEGRAS DE 60x90x100 CM. (MEDIDAS INTERIORES), A BASE DE BLOCK DE 15X20X40 CM, APLANADO INTERIOR Y EXTERIOR, MEDIA CAÑA DE CONCRETO, TAPA DE CONCRETO CON MARCO Y CONTRA MARCO METÁLICO DE ÁNGULO DE 3/16" X 1 1/4", CONCRETO DE F' C=150 KG/CM2 CON MALLA ELECTROSOLDADA 6-6/10-10 DE 5 CM DE ESPESOR, INCLUYE: EXCAVACIÓN, PLANTILLA, FIRME, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	15.00	10,523.76	157,856.40
	Total de LINEA COLECTOR DE AGUAS NEGRAS CON TUBERÍA DE 160 MM DE DIAM.			245,408.22	
	SALIDAS SANITARIAS DE MUEBLES				
SALSWC01	SALIDA SANITARIA PARA W.C. CON TUBERÍA DE P.V.C DE 4" DE DIAMETRO TIPO NORMA, INCLUYE: CONECTORES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	PZA	9.00	799.19	7,192.71
SALSLV01	SALIDA SANITARIA PARA LAVABO (TIPO OVALIN), CON TUBERÍA DE P.V.C DE 2" Y 4" DE DIAMETRO TIPO NORMA, INCLUYE: CONECTORES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	10.00	743.92	7,439.20
SALSMG01	SALIDA SANITARIA PARA MINGITORIO CON TUBERÍA DE P.V.C DE 2" ,3" Y 4" DE DIAMETRO TIPO NORMA, INCLUYE: CONECTORES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	2.00	764.43	1,528.86
SALSTJ01	SALIDA SANITARIA PARA TARJA CON TUBERÍA DE P.V.C. DE 2" Y 4" DE DIAMETRO TIPO NORMA, INCLUYE: CONECTORES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	4.00	742.74	2,970.96
SALSCP01	SALIDA SANITARIA PARA COLADERA DE PISO CON TUBERÍA DE P.V.C SANITARIO 2" Y 4" DE DIAMETRO TIPO NORMA, INCLUYE: CONECTORES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	738.56	738.56
TBVNTL02	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBO VENTILA A BASE DE TUBERÍA DE PVC SANITARIO DE 2" DE DIAMETRO A UNA ALTURA APROXIMADA DE 4.10 M DESDE PLANTA BAJA, INDUCIDA A MURO POR MEDIO DE BLOCK. INCLUYE: CONECTORES, Y ACCESORIOS, MATERIALES, ANDAMIAJE, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACIÓN.	PZA	7.00	478.23	3,347.61
	Total de SALIDAS SANITARIAS DE MUEBLES			23,217.90	
	INSTALACION HIDRAULICA ACOMETIDA HIDRAULICA DE LA TOMA MUNICIPAL A CISTERNAS				
EXCZNJ01	EXCAVACIÓN PARA ZANJA DE 30 CM. DE ANCHO, 40 CM. DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: CINTA INDICADORA DE LINEA DE CFE DE 30 CM DE ANCHO, MANO DE OBRA, EQUIPO, ACARREO HASTA 20 KM DEL MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACIÓN FUERA DE LA OBRA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	31.74	97.09	3,081.64
ALMTBR19	SUMINISTRO Y TENDIDO DE TUBERÍA DE ALIMENTACIÓN HIDRAULICA CON TUBERÍA Y CONEXIONES DE PVC HIDRAULICO CEDULA 40 DE 3/4" (19 MM) DE DIAMETRO., INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	85.00	99.50	8,457.50

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
RLZNJ01	RELLENO DE ZANJAS DE 30 CM DE ANCHO X 40 CM DE PROFUNDIDAD CON MATERIAL DE BANCO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	85.00	24.98	2,123.30
EXCMTC01	EXCAVACIÓN EN MATERIAL TIPO "C" CON EQUIPO MECÁNICO ACARREO HASTA 10 KM FUERA DE LA OBRA. INCLUYE: MAQUINARIA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	62.50	510.11	31,881.88
ENCFWC01	ENCOFRADO DE TUBERIA DE HASTA 20 CMS DE ESPESOR Y 20 CMS DE ANCHO A BASE DE CONCRETO F'C=100 KG/CM2, ANCLAJE A PISO, ACABADO PULIDO , INCLUYE: MATERIALES, INSUMOS, CIMBRA, EQUIPO MENOR, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	31.74	489.52	15,537.36
CNXTNVAL	SUMINISTRO Y COLOCACION DE VALVULA DE PASO TIPO ESCUADRA PARA ALIMENTACION VERTICAL Y EN SALIDA DE TINACO PARA MANTENIMIENTO, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO , HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA CORRECTA INSTALACION.	PZA	6.00	985.45	5,912.70
CTRNRT22	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CISTERNA MARCA ROTOPLAS DE 22000 LTS. , INCLUYE: ACCESORIOS PARA SU CONEXIÓN, PICHANCHA, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	PZA	1.00	122,859.58	122,859.58
CTRNRT05	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CISTERNA MARCA ROTOPLAS DE 5000 LTS. , INCLUYE: ACCESORIOS PARA SU CONEXIÓN, PICHANCHA, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	PZA	2.00	23,535.66	47,071.32
CNXTNC01	INTERCONEXION ENTRE TINACOS CON TUBERIA PVC HIDRAULICA CED 40 DE 2", INCLUYE: CONEXIONES, 6.00 M ML DE TUBERIA, TUERCA UNION, INSUMOS, VALVULAS, PRUEBAS Y TODO LO NECESARIO PARA CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	2,085.45	2,085.45
RYCPE03	RELLENO SUELO CEMENTO (CERNIDO 70% + CEMENTO 30%) CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACION SELECCIONADO EN CAPAS DE 20 CMS, ADICIONANDO AGUA REGADA Y COMPACTANDOLO CON BAILARINA, MEDIDO COMPACTO. INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, TRASPALOS, TENDIDO DEL MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	6.40	5,091.09	32,582.98
PLNDBL01	PLANTILLA DE ASENTAMIENTO A BASE DE CONCRETO ARMADO Y DOBLE MALLA 6X6-8/8 DE 10 CM DE ESPESOR EN LECHO INFERIOR CON CONCRETO F'C= 200 KG/CM2 CON TMA 20 MM, INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, CIMBRA, DESCIMBRA, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.	M2	25.00	585.45	14,636.25
CD152001	CADENA DE DESPLANTE de 15x20 CM DE CONCRETO HECHO EN OBRA F'C=150 KG/CM2 DE ARMADA CON ARMEX 15X20-4 INCLUYE: CIMBRA COMUN MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	ML	20.00	328.46	6,569.20
MPSTRP03	MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE LA REGION SECCION TRAPEZOIDAL DIMENSIONES SEGÚN PLANO, ASENTADA CON MORTERO CEM-CAL-ARENA 1:2:6, ENTRAÑADO Y ACABADO APARENTE UNA CARA EN CIMENTACION, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS	M3	4.85	2,095.03	10,160.90
LSVGBV01	LOSA DE AZOTEA DE VIGUETA PRETENSADA 12-5, Y BOVEDILLA 15x25X56, CON REFUERZO A BASE DE MALLA ELECTROSOLDADA 6/6-10/10 Y CAPA DE COMPRESION DE 5 CM. DE ESPESOR CON CONCRETO PREMEZCLADO f'c= 200 KG/CM2, INCLUYE: PRUEBA DE LABORATORIO DEL CONCRETO, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	M2	20.00	746.27	14,925.40

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
RGTPHC01	REGISTRO PASA HOMBRE PARA CISTERNA DE 0.60X1.00 M CON SARDINEL PERIMTERAL DE 10X10 CM ARMADO CON 1 VAR # 3 LONG. , TAPA TIPO PUNTA DE DIAMANTE CON MARCO DE ANGULO DE 1" X 1/4 Y CONTRAMARCO DE 1 1/4" X 1/4" , BISAGRA TUBULAR DE 1/2, PRIMARIO ANTICORROSIVO Y ESMALTE COLOR BLANCO A DOS MANOS, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.	PZA	1.00	2,738.24	2,738.24
TNCVB1100	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TINACO VERTICAL DE PLÁSTICO TRICAPA DE 1100 LITROS, CAPA EXTERIOR NEGRA, CAPA INTERIOR BLANCA, FABRICADO CON PLÁSTICOS AB ANTI-BACTERIAS, CON TAPA CLICK SEGÚN NORMA MEXICANA PARA CONSTRUCCIÓN Y FABRICACIÓN DE TINACOS NMX-C-374-1993-SECOFI, ACCESORIOS, MULTICONECTOR REFORZADO, FLOTADOR No. 5, VÁLVULA DE ESFERA DE 3/4" CON REDUCCIÓN A 1/2", VÁLVULA DE LLENADO 3/4", FILTRO CON CARTUCHO INCLUIDO INTERCAMBIABLE, CINCO AÑOS DE GARANTÍA Y 35 AÑOS DE VIDA UTIL, INCLUYE: ACARREO, ELEVACIÓN, CONEXIÓN A LA ALIMENTACIÓN, DESCARGA, HERRAMIENTA MENOR, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	6.00	4,296.68	25,780.08
	Total de INSTALACION HIDRAULICA ACOMETIDA HIDRAULICA DE LA TOMA MUNICIPAL A CISTERNAS			346,403.78	
	SALIDAS HIDRAULICAS DE MUEBLES				
SALHWC02	SALIDA HIDRAULICA PARA W.C. CON CAJA,CON TUBERIA DE PVC CED. 40 DE 1/2" (13 MM), MARCA FLOWGUARD GOLD HP125 O SIMILAR, INCLUYE: CONECTORES, MATERIAL ,HERRAMIENTA,MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	SAL	9.00	911.14	8,200.26
SALHLAV02	SALIDA HIDRAULICA PARA LAVABO DE CERAMICA,CON TUBERIA DE PVC CED. 40 DE 1/2" (13 MM), DE DIAMETRO MARCA FLOWGUARD GOLD HP125 O SIMILAR, INCLUYE: CONECTORES, MATERIAL ,HERRAMIENTA,MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	SAL	10.00	766.68	7,666.80
SALHRGD01	SALIDA HIDRAULICA PARA REGADERA ,CON TUBERIA DE PVC CED. 40 DE 1/2" (13 MM), DE DIAMETRO , MARCA FLOWGUARD GOLD HP125 O SIMILAR, INCLUYE: CONECTORES, MATERIAL ,HERRAMIENTA,MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	SAL	1.00	1,709.47	1,709.47
SALHMNG01	SALIDA HIDRAULICA PARA MINGITORIO CON FLUXOMETRO ,CON TUBERIA DE PVC CED. 40 DE 1/2" (13 MM), 3/4"(19 MM),1"(25MM) Y 1 1/2"(38MM) DE DIAMETRO,MARCA FLOWGUARD GOLD HP125 O SIMILAR, INCLUYE: CONECTORES, MATERIAL, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	SAL	2.00	1,229.88	2,459.76
SALHTRJ01	SALIDA HIDRAULICA PARA TARJA ,CON TUBERIA DE PVC CED. 40 DE 1/2" (13 MM), 3/4"(19 MM),1"(25MM) Y 1 1/2"(38MM) DE DIAMETRO,MARCA FLOWGUARD GOLD HP125 O SIMILAR, INCLUYE: CONECTORES, MATERIAL ,HERRAMIENTA,MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACION.	SAL	4.00	1,102.92	4,411.68
SALHLLV01	SALIDA HIDRAULICA PARA LLAVE DE NARIZ PARA MANGUERA CON TUBERIA PVC DE 19 MM (3/4"). INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	SAL	4.00	652.64	2,610.56
	Total de SALIDAS HIDRAULICAS DE MUEBLES			27,058.53	

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
MUEBLES SANITARIOS Y ACCESORIOS					
SYCWCT01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE WC CON TRAMPA EXPUESTA TZ1 Y TANQUE CON VALVULA SISTEMA DOBLE DE DESCARGA TQD2 3 Y 6 LT, COLOR BLANCO, MCA HELVEX O SIMILAR, INCLUYE: ASIENTO ALARGADO BLANCO STD AT-2 FTE ABIERTO Y ANTIBACTERIAL, PIJAS, CUELLO DE CERA, MANGUERA FLEXIBLE, VALVULA DE PASO, PRUEBAS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	9.00	4,069.02	36,621.18
SYCWCT02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TAZA REDONDA PARA DESCARGA CON FLUXOMETRO, COLOR BLANCO, MODELO JAZMIN FLUX MARCA CATO O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO INCLUYE: ASIENTO ALARGADO BLANCO STD AT-2 FTE ABIERTO Y ANTIBACTERIAL, PIJAS, CUELLO DE CERA, MANGUERA FLEXIBLE, VALVULA DE PASO, PRUEBAS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	0.00	2,608.08	0.00
SYCLAV01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE LAVABO OVALIN CERAMICO BLANCO REDONDO BAJO CUBIERTA CON REBOSADERO MARCA HELVEX O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: LLAVE ECONOMIZADORA TV-105 CON SEGURO CROMADO, CUBRETALADROS, CONTRA REJILLA, CESPOL DE BOTE CON DESCARGA GIRATORIA CROMADO XK-10207A, MANGUERA FLEXIBLE, VALVULA DE PASO, PRUEBAS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	10.00	4,977.02	49,770.20
SYCTRJ01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TARJA DE ACERO INOXIDABLE TIPO COMERCIAL DE 41X41 CMS, INCLUYE: CONTRA REJILLA, LLAVE MEZCLADORA CUELLO DE GANZO, CESPOL, MANGUERA FLEXIBLE, MATERIAL DE FIJACION, VALVULA DE PASO, PRUEBAS, TODOS LOS MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	4.00	5,309.91	21,239.64
SYCRGD01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE REGADERA CON JUEGO DE MANERALES MARCA HELVEX O SIMILAR, CONEXIONES Y ACCESORIOS DE 1/2", INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO.	PZA	1.00	2,653.28	2,653.28
SYCCOL01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE COLADERA PARA PISO Y REGADERAS , MARCA HELVEX MODELO NO. 282 H , UNA BOCA O SIMILAR, CON REJILLA REDONDA, CON SELLO HIDRAULICO, CONEXION ROSCADA CON TUBO DE 2", INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO.	PZA	2.00	3,025.15	6,050.30
SYCMNG01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MINGITORIO CON FLUXOMETRO, MCA HELVEX, COLOR BLANCO O SIMILAR, INCLUYE: PRUEBAS Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	2.00	7,444.23	14,888.46
SYCLLN01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE LLAVE NARIZ PARA MANGUERA DE JARDIN. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	4.00	322.54	1,290.16
	Total de MUEBLES SANITARIOS Y ACCESORIOS			132,513.22	
SISTEMA DE AGUA PLUVIAL					
BJNAPL01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BAJANTE DE AGUA PLUVIAL CON TUBO DE 4" DE P.V.C SANITARIO. DESDE AZOTEA AL REGISTRO, AHOGADO EN MURO DE BLOCK, INCLUYE: CODOS, COPLES, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	40.00	221.97	8,878.80
LNCAPL01	LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE AGUAS PLUVIALES CONSISTENTE EN UN TUBO DE 4" DE P.V.C. DESDE EL BAJANTE HASTA LOS REGISTROS PERTINENTES, INCLUYE: EXCAVACIÓN DE ZANJA DE 30X 40 CM, MATERIAL, RELLENO CON MATERIAL DE BANCO, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	40.00	319.03	12,761.20

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
RGTCLT02	CONSTRUCCION DE REGISTRO COLECTOR PARA AGUAS PLUVIALES DE 80x80x40 MTS. DE BLOCK DE 15X20X40 CM Y TAPA DE CONCRETO DE F'C=150 KG/CM2 CON MALLA ELECTROSOLDADA 6-6/10-10 DE 5 CM DE ESPESOR, INCLUYE: EXCAVACION, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRRAMIENTA.	PZA	10.00	7,746.41	77,464.10
PRFPZA02	POZO DE ABSORCION PARA AGUAS TRATADAS Y/O PLUVIALES, CON DRILL DE 5" Y ADEME DE 4" HASTA 6.00 M, CON TUBO DE PVC SANITARIO NORMA DE 4", PROFUNDIDAD DE 15 M, INCLUYE: MAQUINARIA, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	10.00	6,721.39	67,213.90
CLDAZT01	COLADERA PARA AZOTEA EN BAJADA PLUVIAL, MARCA HELVEX MODELO 444 DE CUPULA PARA CONEXIÓN CON TUBO 102 mm (4") ROSCABLE Y REJILLA INTEGRADA, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO.	PZA	10.00	2,898.40	28,984.00
	Total de SISTEMA DE AGUA PLUVIAL			195,302.00	
	INSTALACION ELECTRICA				
	ILUMINACION Y CONTACTOS INTERIOR				
SYCLUM12	SUMINISTRO E INTALACION DE LUMINARIO PANEL LED DE 603X603 MM DE 40 WATTS 120-277V CON UNA TEMPERATURA DE COLOR DE 4000°K, MARCA CONSTRULITA. INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	59.00	2,274.12	134,173.08
SYCLUM22	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA OMEGA DE 40 WATTS, 120-240V CON UNA TEMPERATURA DE COLOR DE 4000°K, MARCA TECNOLITE INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	65.00	1,590.67	103,393.55
SYCLUM23	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA ALIOTH I MOD YDLEDD-004/40 EMPOTRABLE EN PLAFON DE 13 WATTS, 120-240V, INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	18.00	1,350.43	24,307.74
SYCLUM24	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA TIPO EXTERIOR PARA EMPOTRAR EN PISO, MODELO OU3072NBFA, MARCA CONSTRULITA DE 14 WATTS, 120-240V, TEMPERATURA DE COLOR 4000°K O SIMILAR, INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	32.00	6,002.22	192,071.04
SYCLUM25	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA TIPO ARBOTANTE DE 15 WATTS, 120-240 V, CON TEMPERATURA DE COLOR 4000°K, INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	14.00	795.74	11,140.36
SYCEXTRA	SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTRACTOR DE AIRE PARA BAÑO KDK ULTRASILENCIOSO 4-PG DE 5.5 WATTS, 120-240V, O SIMILAR INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	28.00	1,726.45	48,340.60
VENTPLAF	SUMINISTRO Y COLOCACION DE VENTILADOR DE TECHO MCA VEC. INCLUYE: REFUERZO EN PLAFON, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION .	PZA	8.00	1,897.52	15,180.16
APGSNC01	SUMINISTRO E INSTALACION DE APAGADOR SENCILLO MARCA BTICINO MOD. CATALOGO No. 5800N O SIMILAR EN CALIDAD, INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	65.00	266.65	17,332.25

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
APGES01	SUMINISTRO E INSTALACION DE APAGADOR TIPO ESCALERA MARC. BTICINO MOD. No.5800N O SIMILAR EN CALIDAD, INCL MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	14.00	315.27	4,413.78
SALLAM03	SALIDA ELECTRICA PARA ILUMINACION, INCL. REGISTRO DE PVC DE 4"X4", TUBO DE PVC USO PESADO DE 3/4", 2 HILOS CABLE THW CAL. 12 Y 1 HILO DE CABLE THW CAL. 14, CHALUPAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	SAL	188.00	925.22	173,941.36
SALEVT01	SALIDA ELECTRICA PARA VENTILADOR, INCL. REGISTRO DE PVC DE 4"X4", TUBO DE PVC USO PESADO DE 3/4", 2 HILOS CABLE THW CAL. 10 Y 1 HILO DE CABLE THW CAL. 12, CHALUPAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	SAL	8.00	940.36	7,522.88
SLEXTR01	SALIDA ELECTRICA PARA EXTRACTOR DE AIRE, INCL. REGISTRO DE PVC DE 4"X4", TUBO DE PVC USO PESADO DE 3/4", 2 HILOS CABLE THW CAL. 12 Y 1 HILO DE CABLE THW CAL. 14, CHALUPAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	SAL	28.00	940.36	26,330.08
SALCNC02	SALIDA ELECTRICA PARA CONTACTO DUPLEX POLARIZADO CON PLACA MCA. ARROW HART. INCL . 2 HILOS DE CABLE CAL. 10 THW Y UN HILO DE CABLE CAL. 12 THW, TUBERIA DE PVC USO PESADO DE 3/4", REGISTROS, CHALUPA, CONTACTO DUPLEX, MATERIALES, MANO DE OBRA , HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	SAL	68.00	1,000.44	68,029.92
SALCNC01	SALIDA ELECTRICA PARA CONTACTO DUPLEX POLARIZADO CON SISTEMA GFCI CON PLACA. INCL . 2 HILOS DE CABLE CAL. 10 THW Y UN HILO DE CABLE CAL. 12 THW, TUBERIA DE PVC USO PESADO DE 3/4", REGISTROS, CHALUPA, CONTACTO DUPLEX CON SISTEMA GFCI, PLACA, MATERIALES, MANO DE OBRA , HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	SAL	6.00	1,000.44	6,002.64
	Total de ILUMINACION Y CONTACTOS INTERIOR			832,179.44	
	AIRES ACONDICIONADOS				
5IE-27	SUMINISTRO Y COLOCACION DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI-SPLIT DE 12,000 BTU INVERTER CON CONTROL REMOTO, MCA YORK, INCLUYE: CONEXIONES, MATERIALES, MANO DE OBRA Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, HERRAMIENTAS.	PZA	9.00	24,730.05	222,570.45
5IE-28	SUMINISTRO Y COLOCACION DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI-SPLIT DE 18,000 BTU INVERTER CON CONTROL REMOTO, MCA YORK, INCLUYE: CONEXIONES, MATERIALES, MANO DE OBRA Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, HERRAMIENTAS.	PZA	6.00	32,637.95	195,827.70
5IE-29	SUMINISTRO E INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI-SPLIT DE 24,00 BTUS INVERTER MCA YORK, INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACION , CONEXION ,PRUEBAS,Y HERRAMIENTAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DEL MISMO	PZA	1.00	36,656.25	36,656.25
SALMNS01	SALIDA ELECTRICA PARA AIRE ACODICIONADO TIPO MINISPLIT CON CABLEADO (2-10,D-12,T-19 MM).INCLUYE: ALIMENTACION PROMEDIO DE 15 ML, TENDIDO Y PEGADO DE TUBERIA CONDUIT, CABLEADO, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	16.00	2,107.68	33,722.88

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
SADRAA01	SALIDA DE DESAGUE DE AIRE ACONDICIONADO, CON TUBERIA DE PVC HIDRAULICO DE 3/4", DESCARGA EN JARDIN O SISTEMA SANITARIO, INCLUYE: ACCESORIOS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	SAL	16.00	1,071.41	17,142.56
TCGALP38	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO CONDUIT GALVANIZADO USO PESADO DE 38 MM. INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	67.30	180.36	12,138.23
CONDADCON	CONSTRUCCION DE DADOS DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2. DE 15 CM. ANCHO X 20 CM. DE LARGO X 15 CMS. DE ALTURA PARA SOPORTERIA DE TUBERIA GALVANIZADA. INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	38.00	213.70	8,120.60
TCPVCP51	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO CONDUIT PVC USO PESADO DE 51 MM (2") DE DIAMETRO, CON ACCESORIOS, CURVA, CONECTOR RECTO Y COPLES, INCLUYE: EXCAVACION Y RELLENO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	5.20	176.68	918.74
TBCCQO06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CENTRO DE CARGA QO6., INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	7.00	1,245.34	8,717.38
INTT2X15	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO215 DE 2 X 15 AMPS., INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	15.00	978.63	14,679.45
INTT2X20	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO220 DE 2 X 20 AMPS., INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	1.00	317.42	317.42
	Total de AIRES ACONDICIONADOS			550,811.66	
	ALUMBRADO EXTERIOR				
TRZNIV03	TRAZO Y NIVELACIÓN PARA SEMBRADO DE POSTES DE ALUMBRADO PUBLICO, ESTABLECIENDO EJES Y REFERENCIAS. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	280.00	11.59	3,245.20
EXCZNJ01	EXCAVACION PARA ZANJA DE 30 CM. DE ANCHO, 40 CM. DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: CINTA INDICADORA DE LINEA DE CFE DE 30 CM DE ANCHO, MANO DE OBRA, EQUIPO, ACARREO HASTA 20 KM DEL MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION FUERA DE LA OBRA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	280.00	97.09	27,185.20
RLLZNJ01	RELLENO DE ZANJAS DE 30 CM DE ANCHO X 40 CM DE PROFUNDIDAD CON MATERIAL DE BANCO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ML	280.00	24.98	6,994.40
	Total de ALUMBRADO EXTERIOR			37,424.80	
	OBRA CIVIL				
TPADC51	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBERIA PADC CORRUGADO REFORZADO DE 2" (51 MM) . INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	228.00	70.60	16,096.80
TCPVCP25	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBERIA PVC DE USO PESADO DE 1" (25 MM) . INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	52.00	57.59	2,994.68

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
DPRM4080	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DADO DE CONCRETO PIRAMIDAL PREFABRICADO DE 40X80x100 CM, CON 4 ANCLAS GALVANIZADAS DE DE DIAMETRO, PARA POSTE METÁLICO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE 9.00 MTS. DE ALTURA. INCLUYE: SUMINISTRO DE DADO, EXCAVACIÓN DE CEPAS, PLANTILLA NIVELADORA, MONTAJE CON GRÚA HIAB, PLOMEADO, RELLENO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	PZA	10.00	3,208.06	32,080.60
REGALM01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE REGISTRO ELÉCTRICO PARA ALUMBRADO PÚBLICO DE CONCRETO PREFABRICADO DE 40X40X60 CM, INCLUYE: TRAZO, EXCAVACIÓN, NIVELACIÓN, TAPA DE CONCRETO REFORZADA, MATERIAL, RELLENO DE MATERIAL DE BANCO, EQUIPO, HERRAMIENTA, LIMPIEZA, ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE LAS DEMOLICIONES Y DE LA EXCAVACIÓN FUERA DE LA OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	PZA	28.00	1,245.46	34,872.88
	Total de OBRA CIVIL			86,044.96	
	OBRA ELECTRICA				
CBLTHW10	CABLE DE COBRE CON AISLAMIENTO THW CAL. # 10, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, CONEXIÓN, 3 % DE DESPERDICIO, 3 % EN PUNTAS DE CONEXIÓN, CINTA AISLANTE, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	843.00	31.46	26,520.78
CBL2+102	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE TPX (2 + 1) CALIBRE (4+4) DE ALUMINIO, INCLUYE: GUIADO DE TUBERIA, TENDIDO DEL CONDUCTOR, PREPARACIONES ESPECIFICAS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	260.00	47.65	12,389.00
STMTRF01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE TIERRA FISICA, CON VARILLA DE TIERRA COPERWELD DE 5/8 DE 3 MTS DE LARGO Y CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 1/0 AWG, QUIMICO INTENSIFICADOR PARA REDUCIR RESISTIVIDAD GEM Y PERFORACION DE POZO DE 7 MTS DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: PERFORACION CON MAQUINARIA, RELLENO CON GEM., MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	8.00	9,859.04	78,872.32
CNCDRV01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONECTOR DERIVADOR TIPO H MARCA HOMAC CATALOGO UB214 CAL 2-6/14-8 AWG, AISLADO POR MEDIO DE CINTA VULCANIZABLE MCA 3M, TIPO 23 Y 33, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	171.00	34.64	5,923.44
CNCMLP4V	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONECTOR MULTIPLE SUBTERRANEO EN BAJA TENSION DE 4 VIAS (PULPO), INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	21.00	493.97	10,373.37
EQPTMD03	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPO DE PROTECCION, CONSTA DE UN TUBO PVC USO PESADO DE 2", 1.0 MTS. DE TUBO LICUATITE 1 1/2", 2 CONECTORES P/ TUB. LICUATITE RECTO DE 1 1/2", CONTACTOR MAGNETICO DE 2X30 AMP, FOTOCELDA, 15 MTS CABLE THW CAL. 4 AWG (2F, 1N), TAQUETES , INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	6,998.23	6,998.23
TABCONQO12	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TABLERO QO12 MARCA SQUARE "D" O SIMILAR DE ZAPATAS PRINCIPALES EN MURETE DE CONTROL, INCLUYE: 1 INTERRUPTOR DERIVADO DE 2 X 20 AMPERS, 1 DE 2X15 AMPERS, COLOCACIÓN CON TAQUETES SOBRE MURO, RESANES, LIMPIEZA Y TODO LO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN.	PZA	1.00	10,154.08	10,154.08

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
PSTCNC01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE POSTE CÓNICO CIRCULAR DE 9 M DE ALTURA GALVANIZADO POR INMERSION EN CALIENTE DE UNA PERCHA, FABRICADO EN UNA SOLA PIEZA, LAMINA CAL. 11 , SOLDADO LINEALMENTE LIBRE DE BURBUJAS, CORONA DE 3", PLACA BASE DE 28 X 28 CM EN ESPESOR DE 1/2", CENTRO DE BARRENOS DE 19X19 CM, BARRENO PARA RECIBIR ANCLA DE 3/4", PUERTA REGISTRO PARA CONEXIONES, SOPORTA VIENTOS DE 120 KM/HR, INCLUYE: UNA PERCHA Y 1 BRAZO DE 2.00 MT CÉDULA 30 DE 2" DE DIÁMETRO GALVANIZADO POR INMERSIÓN EN CALIENTE, ANCLAS GALVANIZADAS, ARANDELAS, TUERCAS GALVANIZADAS POR INMERSIÓN EN CALIENTE, TRASLADO Y MANIOBRAS DE MONTAJE CON GRÚA HIAB, PLOMEADO, EQUIPO DE SEGURIDAD, MANO DE OBRA, MATERIAL, EQUIPO, SEÑALIZACIÓN Y HERRAMIENTA.	PZA	8.00	10,679.60	85,436.80
PSTCNC03	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE POSTE CÓNICO CIRCULAR DE 9 M DE ALTURA GALVANIZADO POR INMERCION EN CALIENTE DE DOBLE PERCHA,FABRICADO EN UNA SOLA PIEZA, LAMINA CAL. 11 , SOLDADO LINEALMENTE LIBRE DE BURBUJAS, CORONA DE 3", PLACA BASE DE 28 X 28 CM EN ESPESOR DE 1/2", CENTRO DE BARRENOS DE 19X19, BARRENO PARA RECIBIR ANCLA DE 3/4", PUERTA REGISTRO PARA CONEXIONES, SOPORTA VIENTOS DE 120 KM/HR, INCLUYE: DOBLE PERCHA Y BRAZOS TIPO I DE 1.50 MTS., ANCLAS GALVANIZADAS, ARANDELAS, TUERCAS GALVANIZADAS POR INMERSIÓN EN CALIENTE, TRASLADO Y MANIOBRAS DE MONTAJE CON GRÚA HIAB, PLOMEADO, EQUIPO DE SEGURIDAD, MANO DE OBRA, MATERIALES EQUIPO, SEÑALIZACIÓN Y HERRAMIENTA.	PZA	2.00	12,234.73	24,469.46
SYCLUM03	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LUMINARIO VIAL CON CUERPO DE ALUMINIO INYECTADO A PRESION EQUIPADO CON 100 W DE LED DE ALTA EFICIENCIA DE 50,000 HORAS DE VIDA, ÓPTICA, DRIVER ELECTRÓNICO 127-277 V DE 60 HZ MARCA CONSTRULITA , MODELO VIALED O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, DE COLOR GRIS INCLUYE: GRUA TIPO CANASTA, FLETE,MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	12.00	6,270.30	75,243.60
SYCLUM04	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LUMINARIO TIPO REFLECTOR PARA EXTERIORES EQUIPADO CON 100 W DE LED DE ALTA EFICIENCIA ÓPTICA, DRIVER ELECTRÓNICO 127-277 V DE 60 HZ, TEMPERATURA DE COLOR 5000°K, MARCA SUPRA MODELO SLED-830-XT-100 O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, COLOR GRIS INCLUYE: GRUA TIPO CANASTA, FLETE,MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	5.00	10,754.33	53,771.65
LUMEMPISO	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LUMINARIO TIPO EMPOTRADO EN PISO EQUIPADO CON 37 W DE LUZ BLANCA TIPO LED DE ALTA EFICIENCIA, DE 50/60 HZ MARCA SIMES MODELO TECHNO SPOT A 220-240V, CON 36° DE DIAMETRO DE LUZ, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	42.00	1,478.96	62,116.32
SYCBOMSUM	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BOMBA TIPO CENTRIFUGA MARCA EVANS DE 1 H.P. CON ELECTRO NIVELES ,ACCESORIOS DE SUCCION Y DESCARGA, INCLUYE: ELECTRONIVEL,MATERIALES,MANO DE OBRA,EQUIPO ,HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	2.00	9,370.82	18,741.64
	Total de OBRA ELECTRICA			471,010.69	

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
	ALIMENTADORES				
INT3X500	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 3 POLOS 500 AMP MODELO MGL36500 CON GABIENTE NEMA 3R, 600 V. MARCA SQUARE'D, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	26,041.81	26,041.81
TAB3F4H	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO I-LINE DE 3 FASES 4 HILOS CON ZAPATAS PRINCIPAL DE 600 AMP, 16 CIRCUITOS MODELO ML600162B, MARCA SQUARE'D, INCLUYE: 1 INTERRUPTORES DE 2X125 A, 2 INTRRUPTORES DE 2X100 A, 2 INTERRUPTORES DE 2X70 A, 2 INTERRUPTORES DE 2X50 A, 4 INTERRUPTORES DE 2X30 A, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	104,629.80	104,629.80
RGRBTB1	SUMINISTRO E INSTALACION DE REGISTRO DE CONCRETO PARA BAJA TENSION DE ACUERDO A NORMA CFE TN-RBTB1. INCLUYE: ROTULADO, NIVELACION, RESANES, EMBOQUILLADOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	8.00	2,737.03	21,896.24
REGALM01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE REGISTRO ELÉCTRICO PARA ALUMBRADO PUBLICO DE CONCRETO PREFABRICADO DE 40X40X60 CM, INCLUYE: TRAZO, EXCAVACIÓN, NIVELACIÓN, TAPA DE CONCRETO REFORZADA, MATERIAL, RELLENO DE MATERIAL DE BANCO, EQUIPO, HERRAMIENTA, LIMPIEZA, ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE LAS DEMOLICIONES Y DE LA EXCAVACIÓN FUERA DE LA OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	PZA	2.00	1,245.46	2,490.92
BNDCTS13B	CONSTRUCCION DE BANCO DE DUCTOS SEGÚN NORMA CFE S13B, CON TUBERIA PADC ROJO DE 3" DE DIAMETRO, INCLUYE, MATRIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	13.80	2,261.77	31,212.43
BNDCTS9B	CONSTRUCCION DE BANCO DE DUCTOS SEGÚN NORMA CFE S9B, CON TUBERIA PADC ROJO DE 3" DE DIAMETRO, INCLUYE, MATRIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	13.80	1,481.00	20,437.80
BNDCTS7B	CONSTRUCCION DE BANCO DE DUCTOS SEGÚN NORMA CFE S7B, CON TUBERIA PADC ROJO DE 3" DE DIAMETRO, INCLUYE, MATRIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	6.50	1,862.71	12,107.62
BNDCTS5B	CONSTRUCCION DE BANCO DE DUCTOS SEGÚN NORMA CFE S5B, CON TUBERIA PADC ROJO DE 3" DE DIAMETRO, INCLUYE, MATRIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	2.30	1,729.97	3,978.93
BNDCTS2B	CONSTRUCCIÓN DE BANCO DE DUCTOS TIPO S2B PADC NORMA CFE-TNFMAR S2B-PADC, CON TUBERÍA PAD CORRUGADO DE 75 MM DE Ø, INCLUYE: LIMPIEZA DE CEPA, ACARREOS, COLOCACIÓN DE TUBO PAD CORRUGADO DE Ø3", RELLENO CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACIÓN CRIBADO, COMPACTACIÓN AL 95% EN CAPAS DE 20 CM, COLOCACIÓN DE CINTA SEÑALIZADORA DE ADVERTENCIA A 10 CM DE PROFUNDIDAD, CORTE Y REPOSICION DE PISO ESTMPADO DE 10 CM DE ESPESOR, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	16.80	1,479.61	24,857.45

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
BNDCTS1B	CONSTRUCCIÓN DE BANCO DE DUCTOS TIPO S1B PADC NORMA CFE-TNFMAR S1B-PADC, CON TUBERÍA PAD CORRUGADO DE 75 MM DE Ø, INCLUYE: LIMPIEZA DE CEPA, ACARREOS, COLOCACIÓN DE TUBO PAD CORRUGADO DE Ø3", RELLENO CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACIÓN CRIBADO, COMPACTACIÓN AL 95% EN CAPAS DE 20 CM, COLOCACIÓN DE CINTA SEÑALIZADORA DE ADVERTENCIA A 10 CM DE PROFUNDIDAD, CORTE Y REPOSICION DE PISO ESTMPADO DE 10 CM DE ESPESOR, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	26.50	1,466.72	38,868.08
TBLRZP30	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO PARA 30 POLOS, 2F-3H, 120/240V CON ZAPATAS PRINCIPALES CATALOGO QO130L200G, INCLUYE: PARA EMPOTRAR, SUMINISTRO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	7,292.15	7,292.15
TBLRZP20	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO PARA 20 POLOS, 2F-3H, 120/240V CON ZAPATAS PRINCIPALES CATALOGO QO120L125G, INCLUYE: PARA EMPOTRAR, SUMINISTRO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	2.00	3,709.17	7,418.34
TB12PIN02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO PARA 12 POLOS, 2F-3H, 120/240V CON ZAPATAS PRINCIPALES CATALOGO QO112L125G, INCLUYE: PARA EMPOTRAR, SUMINISTRO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	3.00	2,959.96	8,879.88
INTT1X15	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO DE 1 POLO DE 15 AMP., INCLUYE: CONEXION, PRUEBA, ELEMENTOS DE FIJACION, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTAS.	PZA	13.00	265.75	3,454.75
INTT1X20	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO120 DE 1 X 20 AMPS., INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	11.00	265.75	2,923.25
INTT2X15	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO215 DE 2 X 15 AMPS., INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	16.00	678.63	10,858.08
INTT2X20	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO220 DE 2 X 20 AMPS., INCL. MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	4.00	317.42	1,269.68
INT2X30	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TIPO I-LINE DE 2X30 AMP. INCLUYE : MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	2.00	319.86	639.72
CABL4/0VIAK	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE THW-LS CAL. 4/0 AWG. MCA VIAKON O SIMILAR, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	80.00	359.88	28,790.40
CAB1/0VIAK	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 1/0 AWG. MCA VIAKON O SIMILAR, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	30.00	152.00	4,560.00
CBLTHW1/0	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE THW CAL. 1/0. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	791.00	196.39	155,344.49
CBLTHW02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE THW-LS CAL. 2 AWG. MCA VIAKON O SIMILAR, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	264.00	106.77	28,187.28

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
CBLTHW04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE THW-LS CAL. 4 AWG, INCLUYE: GUIADO DE TUBERIA, TENDIDO DEL CONDUCTOR, PREPARACIONES ESPECIFICAS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	505.00	98.96	49,974.80
CBLTHW06	CABLE DE COBRE CON AISLAMIENTO THW CAL. # 6, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, CONEXIÓN, 3 % DE DESPERDICIO, 3 % EN PUNTAS DE CONEXIÓN, CINTA AISLANTE, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	260.00	62.50	16,250.00
CBLTHW08	CABLE DE COBRE CON AISLAMIENTO THW CAL. # 8, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, CONEXIÓN, 3 % DE DESPERDICIO, 3 % EN PUNTAS DE CONEXIÓN, CINTA AISLANTE, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	72.00	43.67	3,144.24
CBLTHW10	CABLE DE COBRE CON AISLAMIENTO THW CAL. # 10, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, CONEXIÓN, 3 % DE DESPERDICIO, 3 % EN PUNTAS DE CONEXIÓN, CINTA AISLANTE, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	46.00	31.46	1,447.16
	Total de ALIMENTADORES			616,955.30	
	MEDIA TENSION				
BNCDCT01	CONSTRUCCIÓN DE BANCO DE DUCTOS PARA MEDIA TENSION BAJO ARROYO TIPO P3 PAD NORMA CFE-TNFMAR-P3A-PAD, CON TUBERÍA PAD DE 76 MM DE Ø y 51 MM DE Ø PARA SERVICIOS, INCLUYE: TRAZO DE LA TRAYECTORIA, CINTA SEÑALIZADORA DE LINEA CFE DE 30 CM DE ANCHO, EXCAVACIÓN CON MAQUINARIA, LIMPIEZA DE CEPA, ACARREOS, COLOCACIÓN DE TUBO PADC, RELLENO CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACIÓN CRIBADO Y/O DE BANCO COMPACTADO 90%, RESTITUIR EL PISO EXISTENTE AL DEJADO EN SITIO, COLOCACIÓN DE CINTA SEÑALIZADORA DE ADVERTENCIA A 10 CM DE PROFUNDIDAD CON LEYENDA "NO EXCAVE, LINEAS DE ALTA TENSION", MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	80.00	1,714.81	137,184.80
COYRECAASF	CORTE Y REPOSICION DE CARPETA ASFÁLTICA, PARA ACOMETIDA A TRANSFORMADOR Y/O CONTINUACIÓN DE CANALIZACIÓN ELÉCTRICA EN CALLE DE 25 CM DE ANCHO, 69 CM DE PROFUNDIDAD Y 5 CM DE ESPESOR DE CARPETA ASFÁLTICA, INCLUYE: TRAZO, CORTE DE CARPETA EXISTENTE, EXCAVACIÓN, ENCOFRADO, REPOSICIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA, MATERIAL, MANO DE OBRA, LIMPIEZA, ACARREO DEL MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION FUERA DE LA OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y FUNCIONALIDAD.	ML	66.00	907.96	59,925.36
REGELE05	SUMINISTRO E INSTALACION DE REGISTRO DE CONCRETO PARA MEDIA TENSION DE ACUERDO A NORMA CFE TN-RMTB3. INCLUYE: ROTULADO, NIVELACION, RESANES, EMBOQUILLADOS, CIMBRADO, DESCIMBRADO, ARO Y TAPA POLIMERICA 84B , MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	1.00	8,262.57	8,262.57
SNLTYT01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION DE TRAYECTORIA DE LINEA DE CFE EN ARROYO CON PLACAS DE BRONCE CON LEYENDA CFE, ACADA 3 METROS. INCLUYE, MATERIALES, MANO DE OBRA HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	16.00	193.01	3,088.16
SYCBASMED	SUMINISTRO E INSTALACION DE BASE DE MEDION SEGÚN NORMAS DE CFE ., INCL. BASE DE MEDICION 13-20, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	15,882.97	15,882.97

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
CBLXLP1/0	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE DE POTENCIA DE ALUMINIO CALIBRE 1/0 AWG XLP-DS 15 KV A 90°C DE TEMPERATURA DE OPERACIÓN, NIVEL DE AISLAMIENTO 100%, INCLUYE: PRUEBAS DE AISLAMIENTO, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	100.00	123.73	12,373.00
CBLDSD02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE DE COBRE DESNUDO #2 AWG. INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	90.00	88.86	7,997.40
TRMF100KVA	SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR MONOFASICO TIPO PEDESTAL 100 KVA PARA OPERACION ANILLO DE 13200YT-240Y/120 VOLTS. TERMINALES EN MEDIA TENSION TIPO POZO CON INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO EN BAJA TENSION, NORMA NMX CON TANQUE DE ACERO INOXIDABLE, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	158,176.35	158,176.35
CNXBMT01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MATERIALES PARA CONEXIÓN EN MEDIA Y BAJA TENSION SUBTERRÁNEA PARA TRANSFORMADOR MONOFASICO TIPO PEDESTAL, INCLUYE: CODO PORTAFUSIBLE, FUSIBLE, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	15,080.25	15,080.25
ADPTRR15KV	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ADAPTADOR DE TIERRA DE 15 KV, SISTEMA 200 A CAL.1/0, INCLUYE: PRUEBAS DE AISLAMIENTO, KITS DE ATERRIZAJE, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	2.00	1,048.87	2,097.74
BQLAPR01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOQUILLA TIPO INSERTO- APARTARRAYO DE 200 A. PARA 15 KV, INCLUYE: CONEXIONES, MATERIALES, PROTOCOLO, TRABAJOS DIURNOS Y NOCTURNOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	2.00	934.30	1,868.60
CODPOFUS	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONECTOR TIPO CODO M.T. PORTAFUSIBLE CON FUSIBLE SEGÚN CARGA (15 KV-200A) 1/0 MARCA, ELASTIMOLD O COPPER, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	PZA	1.00	21,486.71	21,486.71
CONTICODO	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONECTOR TIPO CODO OPERACIÓN CON CARGA (OCC) 15-200 MCA. ELASTIMOLD CAT. 166LR-B-5240, INCLUYE: PRUEBAS DE AISLAMIENTO, KITS DE ATERRIZAJES, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	2,577.11	2,577.11
APRRRY01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE APARTARRAYOS TIPO CODO, CAT. 167ESA-12, MARCA ELASTIMOLD, INCLUYE: PRUEBAS DE AISLAMIENTO, KIT DE ATERRIZAJE, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	1.00	5,311.30	5,311.30
STMTRF01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE TIERRA FISICA, CON VARILLA DE TIERRA COPERWELD DE 5/8 DE 3 MTS DE LARGO Y CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 1/0 AWG, QUIMICO INTENSIFICADOR PARA REDUCIR RESISTIVIDAD GEM Y PERFORACION DE POZO DE 7 MTS DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: PERFORACION CON MAQUINARIA, RELLENO CON GEM., MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	2.00	9,859.04	19,718.08
MRBTID01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MARBETES PARA IDENTIFICACION DE CABLES EN BAJA TENSION,INCLUYE:MATERIAL,MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	PZA	6.00	205.68	1,234.08

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
INTCNX01	INTERCONEXION CON LA LINEA DE COMISION FEDERAL, INCLUYE: TRAMITES ANTE UNIDAD VERIFICADORA, DICTAMEN DE UNIDAD VERIFICADORA POR LA SUBESTACION ELECTRICA , LIBRANZA E INTERCONEXION CON APOYO A LA CFE, SOLICITUD DE SERVICIO DE ENERGIA, TRAMITE Y PAGO DE RESOLUTIVO.	PZA	1.00	42,654.95	42,654.95
LBRZCX01	LIBRANZA PARA LA INTERCONEXION CON LA LINEA DE MEDIA TENSION DE COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE), INCLUYE; MATERIAL, HERRAMIENTA, EQUIPO, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORECTA EJECUCION.	PZA	1.00	241.67	241.67
	Total de MEDIA TENSION			515,161.10	
	INSTALACION VOZ Y DATOS				
TRZNIV05	TRAZO Y NIVELACIÓN PARA INSTALACION DE REGISTROS DE TELEFONIA L1T, ESTABLECIENDO EJES Y REFERENCIAS, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	ML	61.93	15.19	940.72
EXCZNJ05	EXCAVACION PARA ZANJA DE 20 CM. DE ANCHO, 35 CM. DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: MANO DE OBRA, EQUIPO, ACARREO DEL MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION FUERA DE LA OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	ML	61.93	97.09	6,012.78
RLLNJ05	RELLENO DE ZANJAS DE 20 CM DE ANCHO, DE 35 CM DE PROFUNDIDAD CON MATERIAL DE BANCO. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	61.93	42.91	2,657.42
TCPVCP51	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO CONDUIT PVC USO PESADO DE 51 MM (2") DE DIAMETRO, CON ACCESORIOS, CURVA, CONECTOR RECTO Y COPLES, INCLUYE: EXCAVACION Y RELLENO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	ML	61.93	176.68	10,941.79
RGTTLF01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE REGISTRO DE TELEFONIA DE CONCRETO PREFABRICADO DE 40X40X60 CM, INCLUYE: EXCAVACIÓN, TAPA DE CONCRETO O POLIMERICA REFORZADA, MATERIAL, RELLENO DE MATERIAL DE BANCO, EQUIPO, HERRAMIENTA, LIMPIEZA, ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE LAS DEMOLICIONES Y DE LA EXCAVACIÓN FUERA DE LA OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	PZA	3.00	1,708.89	5,126.67
VYDNNC01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BOBINA DE CABLE DE 300 MTS UTP CAT 5E, MARCA PANDUIT, KRONE, HUBBEL O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO.,INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	9.00	21,196.84	190,771.56
VYDJCK01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CONECTORES JACKS RJ45 MARCA PANDUIT, KRONE O HUBBEL O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO.,INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	128.00	355.00	45,440.00
VYDJCK02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CONECTORES(HEMBRA) JACKS RJ45 MARCA PANDUIT, KRONE O HUBBEL O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO.,INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	128.00	79.90	10,227.20
VYDRGT01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE REGISTRO (CAJA RECTANGULAR PARA PARED SIN PLACA PARA RJ45) MARCA PANDUIT, KRONE O HUBBEL O SIMILAR.,INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	125.00	54.30	6,787.50

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
VYDFCP01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TAPAS (FACE PLATE) MARCA PANDUIT, KRONE O HUBBEL. O SIMILAR.,INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	3.00	95.21	285.63
VYDFCP02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TAPA DE 2 VENTANAS (FACE PLATE) MARCA PANDUIT, KRONE O HUBBEL. O SIMILAR.,INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	122.00	95.21	11,615.62
TBRPVC112	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC USO PESADO DE 1 1/2" DE DIAMETRO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	113.17	120.46	13,632.46
SALSTV01	SALIDA DE SEÑAL DE TV, VOZ Y DATOS A BASE DE TUBERIA DE PVC USO PESADO DE 38 MM. INCLUYE: CURVAS, MONITORES, CONTRAS, GUIA DE ALAMBRE GALVANIZADO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION	SAL	74.00	414.03	30,638.22
VYDNCH01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BANDEJA CHAROFIL 66/100 DE ANCHO CON TRAMOS DE 3MTS O SIMILAR.,INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	68.00	898.17	61,075.56
VYDCLA01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CLIP AUTOMATICO UNION RAPIDA CHAROFIL O SIMILAR.,INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	136.00	90.53	12,312.08
	Total de INSTALACION VOZ Y DATOS			408,465.21	
	EXTERIORES				
	BANQUETA Y PAVIMENTACION				
TRZNIV01	TRAZO Y NIVELACION CON EQUIPO TOPOGRAFICO, ESTABLECIENDO EJES DE REFERENCIA Y BANCOS DE NIVEL. INCLUYE: MATERIALES, CUADRILLA DE TOPOGRAFIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	M2	1,241.40	12.60	15,641.64
EXCMTB02	EXCAVACION EN CORTE DE MATERIAL TIPO "B" CON MEDIOS MANUALES, DEPOSITANDO MATERIAL A UN LADO DE CEPA INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	411.42	242.70	99,851.63
RYCMBC02	RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL PRODUCTO DE BANCO TIPO CEMENTANTE MK DE GRANULOMETRIA COMPENSADA CON MEDIOS MECANICOS, INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, TRASPALEOS, TENDIDO DEL MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M3	822.84	678.25	558,091.23
GRPECHPAL	CONSTRUCCION DE GUARNICION PECHO DE PALOMA SECCION SIN ARMAR DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC=200 KG/CM2, CON UN JUNTA FRIA A 45° A CADA 25 MTS, INCLUYE: CIMBRA METALICA, MATERIAL, MANO DE OBRA ,HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	233.48	264.34	61,718.10
GRNRCT002	CONSTRUCCION DE GUARNICION RECTA DE 15X20X30 CM SIN ARMAR DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC=200 KG/CM2, CON UN JUNTA FRIA A 45° A CADA 25 MTS, INCLUYE: CIMBRA METALICA, MATERIAL, MANO DE OBRA ,HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	125.00	264.34	33,042.50
GRNCCV02	CONSTRUCCION DE GUARNICION CURVA DE 15X20X13 CM PROMEDIO SIN ARMAR DE CONCRETO PREMEZCLADO DE F'C= 200 KG/CM2, INCLUYE: CIMBRA METALICA, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	10.00	255.31	2,553.10

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
RIEMP01	RIEGO DE IMPREGNACIÓN A BASE DE EMULSIÓN CATIONICA A RAZÓN DE 1.00 LTS/M2. EN DILUCIÓN CON PROPORCIÓN 70/30 CON PETROLIZADORA. INCLUYE: BARRIDO Y SOPLETEADO DE LA SUPERFICIE EN SECCIÓN NOMINAL DE CALLE, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	925.72	32.40	29,993.33
CRPASF07	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CARPETA DE CONCRETO ASFÁLTICO DENSA SIN PRODUCTOS RECICLADOS, DE 7.00 CM DE ESPESOR, ELABORADO EN PLANTA EN CALIENTE CON CEMENTO ASFÁLTICO, AGREGADO PÉTREO DE 1/2" A FINOS, COMPACTADO AL 95%, PERMEABILIDAD MENOR AL 10%, ESTABILIDAD MARSHAL 700 KGF MÍNIMO, INCLUYE: LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE, ACARREOS, SUMINISTRO DE MATERIALES, DESPERDICIOS, EQUIPO, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, MEDIDO COMPACTO EN SECCIÓN NOMINAL DE CALLE POR UNIDAD DE OBRA TERMINADA, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES PARA PAVIMENTOS CONFORME A LA NORMA VIGENTE DE LA SCT.	M2	925.72	569.50	527,197.54
RMPMNV03	CONSTRUCCIÓN DE RAMPA PARA PERSONAS DE CAPACIDADES DIFERENTES, DE CONCRETO PREMEZCLADO F'C= 150 KG/CM2., CON FIBRA DE POLIPROPILENO A RAZON DE 900 GRS/M3, ACABADO ESCOBILLADO, INCLUYE: LOGOTIPO EN BAJO RELIEVE AZUL PARA DISCAPACITADOS EN COLOR AZUL (PANTONO No 24), SOBRE FONDO COLOR BLANCO, CIMBRA METÁLICA, VOLTEADOR EN LAS ORILLAS MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	6.00	994.15	5,964.90
PICONESTAM	PISO DE CONCRETO ESTAMPADO F'C=200 KG/CM2 DE 10 CM DE ESPESOR, REFORZADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6/10-10, ACABADO A CUADROS GRANDES, 2 COLORES EN OXIDADO, CORTES EN PLACAS DE 3.00 X 3.00 MTS, INCLUYE: JUNTAS FRIAS, CIMBRA LATERAL, EQUIPOS Y MATERIAL DE ESTAMPADO, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	M2	315.68	830.72	262,241.69
PTTMPDC	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA TERMOPLÁSTICA TIPO ALQUIDALICA Y MICROESFERA PARA LÍNEA DE CARRIL DE ESTACIONAMIENTO DE 15 CM DE ANCHO EN COLOR AMARILLO, CON ESPESOR PROMEDIO DE 2.5 MM, INCLUYE: LIMPIEZA, PREPRACIÓN DE LA SUPERFICIE, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.	ML	195.00	55.64	10,849.80
PTNTRF01	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA TRAFICO AMARILLA O BLANCA SOBRE CONCRETO PARA GUARNICIÓN DE 20X20 CM, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	341.78	79.27	27,092.90
LMPFNA01	LIMPIEZA FINA PARA ENTREGA FINAL DE OBRA, INCLUYE: ACARREOS EN CARRETILLA AL LUGAR DE ACOPIO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	915.72	13.38	12,252.33
	Total de BANQUETA Y PAVIMENTACION			1,646,490.69	
	JARDINERIA				
TRZNIV01	TRAZO Y NIVELACION CON EQUIPO TOPOGRAFICO, ESTABLECIENDO EJES DE REFERENCIA Y BANCOS DE NIVEL. INCLUYE: MATERIALES, CUADRILLA DE TOPOGRAFIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	M2	60.96	12.60	768.10
GRNRCT002	CONSTRUCCION DE GUARNICION RECTA DE 15X20X30 CM SIN ARMAR DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC=200 KG/CM2, CON UN JUNTA FRIA A 45° A CADA 25 MTS, INCLUYE: CIMBRA METALICA, MATERIAL, MANO DE OBRA ,HERRAMIENTA Y EQUIPO.	ML	108.30	264.34	28,628.02

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Total:
TRRVGT01	SUMINISTRO Y TENDIDO DE TIERRA VEGETAL PARA JARDIN; INCLUYE: ACARREO, TENDIDO, MANIOBRAS DE COLOCACION, HERRAMIENTA MENOR, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	M3	28.00	1,640.18	45,925.04
	Total de JARDINERIA			75,321.16	
	POZOS DE ABSORCION				
PRFPZA12	PERFORACION DE POZO DE ABSORCION DE 12 " DE DIAMETRO NOMINAL PARA DRENAJE PLUVIAL A 30 MTS DE PROFUNDIDAD, CON 6.00 M. DE TUBERIA DE P.V.C. CLASE 5 DE 10 " (25 MM), EN 1 TRAMOS DE 6.00 M. INCLUYE : EQUIPO DE PERFORACION (MONTAJE, DESMONTAJE, TRASLADO DE EQUIPO DE PERFORACION), AGUA, ESPUMA BIODEGRADABLE, INYECCION DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 PARA PROTECCION DE POZO, (VER PLANO DE DETALLES), ACARREO Y RETIRO DEL MATERIAL PRODUCTO DE LA PERFORACION FUERA DEL SITIO DE LA OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA, SEÑALIZACION, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	ML	30.00	1,524.72	45,741.60
CPTPLV02	CONSTRUCCION DE CAPTADOR PLUVIAL (SEGUN PLANO) DE 2.80 X 1.50 M. DE SECCION EXTERIOR Y 1.10 M DE ALTO INTERIOR LIBRE, PLANTILLA DE CONCRETO HECHO EN OBRA F'C= 100 KG/CM2 DE 5 CM DE ESPESOR, CON LOSA DE FONDO DE 10 CM DE ESPESOR CON CONCRETO F'C= 200 Kg/cm2 REFORZADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6-6/10-10, CADENA DE DESPLANTE DE 15X20 CM, CON CONCRETO HECHO EN OBRA F'C=200 Kg/cm2 ARMADA CON 4 VAR. #3 EST. # 2 A CADA 20 CM, MURO DE BLOCK HUECO DE 15x20x40cm, CASTILLOS DE 15x15cm DE CONCRETO F'C= 200 Kg/cm2 REFORZADO CON ARMEX 15x15-4 Y 2 VARILLAS DE ACERO DEL No.3, MURO DIVISORIO DE 3 HILADAS DE BLOCK Y CADENA DE REMATE PERIMETRAL DE 15x20cm CONCRETO F'C=200 Kg/cm2 REFORZADO CON 4 VAR. #3 EST. # 2 A CADA 15 CM, LOSA TAPA DE 20 CM DE ESPESOR CONCRETO F'C=250 Kg/cm2 REFORZADO CON VARILLAS DE 1/2" A CADA 15CM EN AMBOS SENTIDOS Y VARILLAS ADICIONALES DE 1/2"" COMO SOPORTE PARA CONTRA MARCOS (DETALLE EN PLANO), APLANADO INTERIOR CON MORTERO CEM:ARE PROP. 1:4 (ACABADO PULIDO), CHAFLAN DE 10 CM DE ESPESOR CON MORTERO CEM:ARE PROP. 1:4, REJILLA 120x50cm CON ANGULO DE ACERO DE 1 1/2""x3/16"" DE ESP, Y SOLERA DE 1"" x 1/8"" DE ESP Y UNION CON CORDON CORRIDO, Y MALLA CICLONICA GALVANIZADA FIJADA CON SOLDADURA AHOGADA 10CM SOBRE CADENA DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 DE 15X10 CM SIN ARMAR, MARCO Y TAPA CIEGA DE POLIETILENO MEDIANA DENSIDAD DE 50x50cm COLOCADO AL NIVEL DE LA CARPETA, TAPA TIPO REJILLA DE TORMENTA EN POLIETILENO MEDIANA DENSIDAD DE 60x40cm COLOCADO AL NIVEL DE LA CARPETA, INCLUYE: EXCAVACION EN MATERIAL ""B"" Y ""C"", RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION (CERNIDO), CARGA Y RETIRO DEL MATERIAL EXCEDENTE FUERA DE LA OBRA, HERRAMIENTAS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	PZA	1.00	51,361.24	51,361.24
	Total de POZO DE ABSORCION			97,102.84	
	Total de EDIFICIO DE LA MUJER....				
	Subtotal de Presupuesto			14,655,172.41	14,655,172.41
	IVA				2,344,827.59
	TOTAL				17,000,000.00

b) Cronograma de avance físico-financiero del proyecto:

									
OBRA: CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER, EN LA LOCALIDAD DE PLAYA DEL CARMEN									
LOCALIDAD: PLAYA DEL CARMEN, MPIO DE SOLIDARIDAD									
DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO DE OBRA POR PARTIDAS	TOTAL DEL MONTO A EJECUTAR	AVANCE	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	
PRELIMINARES	\$395,824.21	FINANCIERO	\$197,912.11	\$197,912.11					
		FÍSICO	1.35%	1.35%					
CIMENTACION (TOTAL)	\$1,009,723.69	FINANCIERO	\$504,861.85	\$504,861.85					
		FÍSICO	3.44%	3.44%					
ESTRUCTURA	\$862,881.44	FINANCIERO	\$345,152.58	\$345,152.58	\$172,576.29				
		FÍSICO	2.36%	2.36%	1.18%				
ALBAÑILERIA	\$2,618,016.35	FINANCIERO		\$1,047,206.54	\$1,047,206.54	\$523,603.27			
		FÍSICO		7.15%	7.15%	3.57%			
ACABADOS	\$2,088,492.12	FINANCIERO		\$835,396.85	\$835,396.85	\$417,698.42			
		FÍSICO		5.70%	5.70%	2.85%			
CANCELERIA	\$1,281,089.50	FINANCIERO				\$1,281,089.50			
		FÍSICO				8.74%			
CARPINTERIA	\$92,273.60	FINANCIERO					\$46,136.80	\$46,136.80	
		FÍSICO					0.31%	0.31%	
LINEA COLECTOR DE AGUAS NEGRAS CON TUBERIA DE 160 MM DE DIAM	\$245,408.22	FINANCIERO				\$122,704.11	\$122,704.11		
		FÍSICO				0.84%	0.84%		
SALIDAS SANITARIAS DE MUEBLES	\$23,217.90	FINANCIERO				\$11,608.95	\$11,608.95		
		FÍSICO				0.08%	0.08%		
ACOMETIDA HIDRAULICA DE LA TOMA MUNICIPAL A CISTERNAS	\$346,403.78	FINANCIERO			\$346,403.78				
		FÍSICO			2.36%				
SALIDAS HIDRAULICAS DE MUEBLES	\$27,058.53	FINANCIERO				\$13,529.27	\$13,529.27		
		FÍSICO				0.09%	0.09%		
MUEBLES SANITARIOS Y ACCESORIOS	\$132,513.22	FINANCIERO					\$132,513.22		
		FÍSICO					0.90%		
SISTEMA DE AGUA PLUVIAL	\$195,302.00	FINANCIERO					\$97,651.00	\$97,651.00	
		FÍSICO					0.67%	0.67%	
INSTALACION ELECTRICA (ILUMINACION Y CONTACTOS INTERIOR, AIRES ACONDICIONADOS, ALUMBRADO EXTERIOR, OBRA CIVIL, OBRA ELÉCTRICA, ALIMENTADORES)	\$2,594,426.85	FINANCIERO				\$1,297,213.43	\$1,297,213.43		
		FÍSICO				8.85%	8.85%		
MEDIA TENSION	\$515,161.10	FINANCIERO					\$257,580.55	\$257,580.55	
		FÍSICO					1.76%	1.76%	
INSTALACION VOZ Y DATOS	\$408,465.21	FINANCIERO						\$408,465.21	
		FÍSICO						2.79%	
OBRA CIVIL EXTERIOR (BANQUETA Y PAVIMENTACIÓN)	\$1,646,490.69	FINANCIERO					\$823,245.35	\$823,245.35	
		FÍSICO					5.62%	5.62%	
JARDINERIA	\$75,321.16	FINANCIERO						\$75,321.16	
		FÍSICO						0.51%	
POZOS DE ABSORCION	\$97,102.84	FINANCIERO					\$97,102.84		
		FÍSICO					0.66%		
MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO	\$14,655,172.41								
IVA	\$2,344,827.59								
Total	\$17,000,000.00								
TOTAL EJERCIDO POR MES			\$1,047,926.53	\$2,930,529.91	\$2,401,583.46	\$3,667,446.94	\$2,899,285.51	\$1,708,400.07	
PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ACUMULADO			7.15%	27.15%	43.53%	68.56%	88.34%	100.00%	
Subtotal/IVA=Total			\$14,655,172.41			\$2,344,827.59	\$17,000,000.00		

(Diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.)

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de marzo de 2022.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Arturo Contreras Castillo**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación, **Ricardo Román Sánchez Hau**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Quintana Roo, **Oscar Montés de Oca Rosales**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

AVISO por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia y las direcciones generales que tiene adscritas.

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

COMISARIO GENERAL LUIS RODRÍGUEZ BUCIO, Comandante de la Guardia Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno a décimo tercero y 123, apartado B, fracción XIII, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 12, fracción II, 15, fracciones I, II, VII y XVI y 21, fracciones I y VII de la Ley de la Guardia Nacional; 18, fracciones I y VII y 19, párrafo segundo, fracciones XVIII y XXV, párrafo quinto, 48 a 53 del Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO OFICIAL DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA Y LAS DIRECCIONES GENERALES QUE TIENE ADSCRITAS

PRIMERO. Se comunica a las autoridades de los tres órdenes de gobierno, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos, que a partir del primero de mayo de dos mil veintidós el domicilio oficial de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia y sus Direcciones Generales de Atención a Requerimientos Ministeriales y Judiciales; de Amparos y Contencioso; Consultiva y Control Regional; de Defensoría; de Normatividad, Convenios y Contratos, todas de la Guardia Nacional, será en el inmueble ubicado en la Avenida Casa de la Moneda No. 198, Colonia Loma Hermosa, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11200, en la Ciudad de México.

SEGUNDO. Todos los escritos, notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, trámites, requerimientos, servicios y cualquier otra diligencia relacionada con los asuntos de la competencia de dichas Unidades Administrativas deberán realizarse en el domicilio señalado.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Aviso surtirá efectos el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a veintiocho de abril de dos mil veintidós.- El Comandante de la Guardia Nacional, Comisario General **Luis Rodríguez Bucio**.- Rúbrica.

(R.- 520360)

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 700-04-00-00-00-2022-023 mediante el cual se da a conocer el listado de Prestadores de Servicios Digitales inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, en términos del artículo 18-D, primer párrafo, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Servicios al Contribuyente.- Administración Central de Operación de Padrones.

700-04-00-00-00-2022-023

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

La Administración Central de Operación de Padrones, adscrita a la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracción XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, vigente a partir del 1 de julio de 1997, reformada, adicionada y derogada mediante Decreto publicado en el citado Diario Oficial el 12 de junio de 2003, 6 de mayo de 2009 y 4 de diciembre de 2018, en vigor a partir del día siguiente de su publicación; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción VII, inciso d), y segundo, 5, párrafo primero, 33, apartado D, en relación con el artículo 32, párrafo primero,

fracción XXXIII, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, en vigor el 22 de noviembre del mismo año, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2021, en vigor a partir del 1° de enero de 2022; así como en el artículo 18-D, primer párrafo, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente y la Regla 12.1.5. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, comunica lo siguiente:

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

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto y, a fin de dar cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 18-D, primer párrafo, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente, esta Administración Central de Operación de Padrones adscrita a la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, adjunta al presente oficio como Anexo 1, el listado de Prestadores de Servicios Digitales Inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes actualizado al segundo bimestre de 2022, con corte de información al 29 de abril de 2022, listado que se publicará en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 02 de mayo de 2022.- Administradora Central de Operación de Padrones, Mtra. **María Eugenia Ramos Jacobo**.- Rúbrica.- Revisó: Administradora de Operación de Padrones "2", C.P. **Araceli Guzmán Catarino**.- Rúbrica.

Anexo 1 del Oficio 700-04-00-00-00-2022-023 de fecha 02 de mayo de 2022.

LISTADO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DIGITALES INSCRITOS EN EL RFC.

De conformidad con lo establecido en la Regla 12.1.5. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, el SAT pone a su disposición el listado de los residentes en el extranjero sin establecimiento en el país que proporcionan servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional y que se encuentren inscritos en el RFC.

<i>No.</i>	<i>Denominación o razón social</i>	<i>Nombre comercial</i>	<i>Ciudad y país de origen</i>	<i>Fecha de inscripción en el RFC</i>
1	Association Of Certified Anti-Money Laundering Specialists, Llc	Adtalem	Estados Unidos de América	10/01/2022
2	Arvato Digital Services LLC	Arvato Digital Services LLC	Estados Unidos de América	03/03/2021
3	Apin Forte Ltd	Apin Forte Ltd	República de Chipre	17/12/2021
4	Amazon.Com.Ca, INC.		Estados Unidos de América	10/06/2021
5	Accuity Inc.	Accuity Inc.	Estados Unidos de América	29/03/2022
6	Acamica, INC	Acamica	Estados Unidos de América	09/11/2020
7	Alexa Internet	Alexa Internet	Estados Unidos de América	09/06/2020
8	Ancestry Ireland Unlimited Company	Ancestry Ireland Unlimited Company	Irlanda	11/11/2020
9	Airbnb Ireland Unlimited Company	Airbnb Ireland Unlimited Company	Irlanda	21/07/2020
10	Avenu Learning LLC	Avenu Learning LLC	Estados Unidos de América	27/11/2020
11	Acorn Media Group, INC.	Acorn Media Group, INC.	Estados Unidos de América	19/10/2020
12	Amazon Mexico Services, Inc.	Amazon Mexico Services, INC.	Estados Unidos de América	14/06/2021
13	Agoda Company Pte. Ltd.	Agoda	República de Singapur	22/11/2021
14	Amazon Services Europe S.A R.L.	Amazon Services Europe S.A R.L.	Gran Ducado de Luxemburgo	24/06/2020
15	Amazon Services International, INC.	Amazon Services International, INC.	Estados Unidos de América	09/06/2020
16	Adobe INC.		Estados Unidos de América	23/10/2006
17	Amazon.com Services LLC	Amazon.com Services LLC	Estados Unidos de América	09/06/2020
18	Apple Services Latam LLC	Apple	Estados Unidos de América	30/07/2020
19	Booking.Com B.V.	Booking.Com B.V.	Reino de los Países Bajos	06/11/2020
20	Blizzard Entertainment, INC.	Blizzard Entertainment, INC.	Estados Unidos de América	17/02/2021
21	Bloomberg Finance L.P.	Bloomberg Finance L.P.	Estados Unidos de América	25/06/2020
22	Bloomberg L.P.	Bloomberg L.P.	Estados Unidos de América	22/02/2021
23	Bright Market, Llc	Fastspring	Estados Unidos de América	10/12/2021
24	Bolt Operations Oü	Bolt Operations Oü	República de Estonia	18/01/2021
25	Booking.Com Transport Limited	Btl	Reino Unido	14/01/2022
26	College Board		Estados Unidos de América	23/11/2021
27	102111714 Saskatchewan INC	Md Canada Wellness Solutions	Canadá	16/03/2021
28	Caterpillar Digital Services & Solutions Sarl	Cdss	Confederación Suiza	29/10/2020
29	Contextlogic INC.	Wish	Estados Unidos de América	03/02/2021
30	Coursera, INC.	Coursera, INC.	Estados Unidos de América	13/07/2020
31	Clear Link Technologies, Llc	Clear Link Technologies, Llc	Estados Unidos de América	12/11/2021
32	Msci Limited	Msci Limited	Reino Unido	20/08/2020
33	Coupa Software Incorporated	Coupa Software Incorporated	Estados Unidos de América	18/11/2020
34	Claro Video, LLC	Claro Video	Estados Unidos de América	22/07/2020
35	Doubleverify INC.	Doubleverify INC.	Estados Unidos de América	10/02/2021
36	Discord Inc.	Discord	Estados Unidos de América	01/11/2021

No.	Denominación o razón social	Nombre comercial	Ciudad y país de origen	Fecha de inscripción en el RFC
37	Domestika, INC		Estados Unidos de América	19/02/2021
38	Dazn Limited	Dazn Limited	Reino Unido	07/04/2021
39	Dgnet LTD.	Dgnet LTD.	Reino Unido	04/12/2020
40	Didi Mobility Information Technology Pte. LTD	Didi Mobility Information Technology Pte. LTD	República de Singapur	04/09/2019
41	Digital River Ireland Limited	Digital River Ireland Limited	Irlanda	27/11/2020
42	DICE TECHNOLOGY LTD	ENDEAVOR	Reino Unido	17/01/2022
43	Escuela De Cocina Oü	Escuela De Cocina Oü	República de Estonia	05/07/2021
44	Espasa Calpe, S.A.	Espasa Calpe, S.A.	Reino de España	13/12/2021
45	Etsy, INC.		Estados Unidos de América	24/03/2021
46	Expedia, INC.	Expedia	Estados Unidos de América	22/06/2020
47	Expedia Lodging Partner Services Sarl	Expedia Lodging Partner Services Sarl	Confederación Suiza	25/08/2020
48	Ebay Marketplaces Gmbh	Ebay Marketplaces Gmbh	Confederación Suiza	12/11/2020
49	Ea Swiss Sarl	Ea Swiss Sarl	Confederación Suiza	29/09/2020
50	Educational Testing Service	Educational Testing Service	Estados Unidos de América	23/02/2022
51	Financial & Risk Transaction Services Ireland Limited	Financial & Risk Transaction Services Ireland Limited	Irlanda	03/12/2021
52	Fender Digital LLC	Fender Digital LLC	Estados Unidos de América	06/08/2020
53	Funimation Global Group, LLC	Funimation Global Group, LLC	Estados Unidos de América	14/10/2020
54	Fiverr International Ltd.		Estado de Israel	28/07/2021
55	Fenix International Limited	Fenix International Limited	Reino Unido	10/03/2022
56	Freelancer International Pty LTD	Freelancer International Pty LTD	Commonwealth de Australia	21/01/2021
57	Facebook Payments International Limited	Facebook Payments International Limited	Irlanda	17/08/2020
58	Fitch Solutions, INC.	Fitch Solutions, INC.	Estados Unidos de América	24/02/2021
59	Facebook Technologies Ireland Limited	Facebook Technologies Ireland Limited	Irlanda	18/08/2020
60	Getabstract Ag	Getabstract Ag	Confederación Suiza	01/06/2021
61	Gameforge 4D Gmbh	Gameforge	República Federal de Alemania	16/04/2021
62	Google LLC	Google LLC	Estados Unidos de América	14/12/2020
63	Humble Bundle, INC.	Humble Bundle, INC	Estados Unidos de América	29/01/2021
64	Harvard Business School Publishing Corporation	Harvard Business School Publishing Corporation	Estados Unidos de América	04/05/2021
65	Hotmart B.V.	Hotmart B.V.	Reino de los Países Bajos	16/10/2020
66	Hbo Digital Latin America LLC	Hbo Digital Latin America LLC	Estados Unidos de América	16/07/2020
67	Homeaway.Com, INC.	Homeaway.Com, INC.	Estados Unidos de América	23/06/2020
68	High Morale Developments Limited	High Morale Developments Limited	Hong Kong	09/11/2021
69	Humor Rainbow, INC.	Humor Rainbow, INC.	Estados Unidos de América	26/02/2021
70	Huawei Services (Hong Kong) Co., Limited	Huawei Services (Hong Kong) Co., Limited	Hong Kong	15/07/2020
71	Habitissimo, S.L.U.	Habitissimo, S.L.U.	Reino de España	10/11/2020
72	HOTEL TONIGHT, LLC	HOTEL TONIGHT, LLC	Estados Unidos de América	14/01/2022
73	Izder Advisors Sa	Mision Troder	República Oriental del Uruguay	11/10/2021
74	IMG ARENA UK LTD	IMG ARENA UK LTD	Reino Unido	27/01/2022

No.	Denominación o razón social	Nombre comercial	Ciudad y país de origen	Fecha de inscripción en el RFC
75	Internationaal Belasting Documentatie Bureau		Reino de los Países Bajos	27/08/2021
76	Imdb.Com, INC.	Imdb.Com, INC.	Estados Unidos de América	29/06/2020
77	Img Media Limited		Reino Unido	30/12/2021
78	Kelley Blue Book Co., Inc.	Kelley Blue Book Co., Inc.	Estados Unidos de América	23/11/2021
79	Klab Inc.		Japon	22/07/2021
80	Lnrs Data Services Inc	Lnrs Data Services Inc	Estados Unidos de América	14/02/2022
81	Linkedin Ireland Unlimited Company	Linkedin	Irlanda	29/07/2020
82	Lexisnexis Risk Solutions FI Inc.	Lexisnexis Risk Solutions FI Inc.	Estados Unidos de América	29/03/2022
83	Latam Streamco INC.	Latam Streamco INC.	Estados Unidos de América	05/11/2020
84	Microsoft Corporation	Microsoft Corporation	Estados Unidos de América	02/06/2020
85	Msci Esg Research (Uk) Limited	Msci Esg Research (Uk) Limited	Reino Unido	06/08/2020
86	Match Group, Llc.	Match Group, Llc.	Estados Unidos de América	20/04/2021
87	Match.Com Global Services Limited	Match.Com Global Services Limited	Estados Unidos de América	18/05/2021
88	The Mind Hub Company, S.L.	The Mind Hub Company, S.L.	Reino de España	09/07/2020
89	Match.Com Latam Limited		Reino Unido	27/04/2021
90	Myheritage LTD	Myheritage LTD	Estado de Israel	15/04/2021
91	Massive Media Match	Massive Media Match Nv	Reino de Bélgica	30/03/2021
92	Mypengo Mobile USA INC	Mypengo Mobile Usa Inc	Estados Unidos de América	22/01/2021
93	Mtv Networks Latin America INC.	Mtv Networks Latin America INC.	Estados Unidos de América	03/06/2021
94	Manheim Remarketing, Inc	Manheim Remarketing, Inc	Estados Unidos de América	10/12/2021
95	Moco Studios Private Limited	Moco Studios Private Limited	República de Singapur	16/07/2020
96	Majestic Solutions, S.L.	Majestic Solutions, S.L.	Reino de España	27/01/2021
97	Nintendo Of America INC.	Nintendo Of America INC.	Estados Unidos de América	05/10/2020
98	Noom, Inc.	Noom, Inc.	Estados Unidos de América	14/01/2022
99	Nutanix, INC.	Nutanix, INC.	Estados Unidos de América	26/03/2021
100	Ncs Pearson, INC.	Ncs Pearson, INC.	Estados Unidos de América	23/03/2021
101	Nba Properties, INC.	Nba Properties, INC.	Estados Unidos de América	26/08/2020
102	Open Education Llc		Estados Unidos de América	19/07/2021
103	Ookla, LLC	Ookla, LLC	Estados Unidos de América	15/02/2021
104	Overtier Operations	Overtier	Islas Caimán	11/09/2020
105	Prodigios Interactivos, S.A.		Reino de España	14/05/2021
106	Project Management Institute, INC.	Project Management Institute, INC.	Estados Unidos de América	04/02/2021
107	Paddle.Com Market Limited	Paddle.Com	Reino Unido	10/11/2021
108	Plentyoffish Media ULC		Canadá	31/03/2021
109	Quinco & Cie Inc.		Canada	23/07/2021
110	Qwst Tecnologia E Pesquisa S.A.	Qwst Tecnologia E Pesquisa S.A.	República Federativa De Brasil	21/05/2021
111	Riot Games, INC.	Riot Games, INC.	Estados Unidos de América	02/09/2020
112	Roku, INC.	Roku, INC.	Estados Unidos de América	10/07/2020
113	Royaltystat LLC	Royaltystat LLC	Estados Unidos de América	01/12/2020
114	Rebuilding Technology Pte. LTD	Rebuilding Technology Pte. LTD	República de Singapur	04/09/2019
115	Refinitiv Transaction Services Limited		Reino Unido	30/07/2021

No.	Denominación o razón social	Nombre comercial	Ciudad y país de origen	Fecha de inscripción en el RFC
116	Refinitiv Transaction Services Pte. Ltd.		República de Singapur	09/08/2021
117	Syngenta Agro Ag	Syngenta Agro	Confederación Suiza	12/08/2021
118	Spotify Ab	Spotify Ab	Reino de Suecia	20/07/2020
119	Sportradar Ag	Sportradar Ag	Confederación Suiza	01/10/2020
120	Emplifi Czech Republic A.S.	Socialbakers A.S.	República Checa	01/09/2020
121	Starzplay Direct Us, LLC		Estados Unidos de América	23/02/2021
122	Samsung Electronics Co., LTD	Samsung Electronics Co., LTD	República de Corea	27/11/2020
123	S&P Global INC	S&P Global INC	Estados Unidos de América	06/11/2020
124	S&P Global Market Intelligence LLC	S&P Global Market Intelligence INC	Estados Unidos de América	12/11/2020
125	Sony Interactive Entertainment LLC	Sony Interactive Entertainment LLC	Estados Unidos de América	12/11/2020
126	Streamray INC.	Streamray INC.	Estados Unidos de América	05/11/2020
127	Stockx Llc	Stockx Llc	Estados Unidos de América	20/07/2021
128	SONY MUSIC SOLUTIONS INC.	SONY MUSIC SOLUTIONS INC.	Japon	13/10/2021
129	Sports News Television Lp	Sports News Television Lp	Reino Unido	14/03/2022
130	S&P Opco, LLC	S&P Opco, LLC	Estados Unidos de América	28/10/2020
131	Social Online Payments Limited	Social Online Payments Limited	Irlanda	27/08/2020
132	Slack Technologies Limited	Slack Technologies Limited	Irlanda	04/06/2021
133	Truvalia Global Classifieds Ood	"Truvalia Global Classifieds" Ood	República de Bulgaria	25/01/2021
134	Twitch Interactive, INC.	Twitch Interactive, INC.	Estados Unidos de América	24/05/2021
135	Twitter, INC.	Twitter, INC.	Estados Unidos de América	13/04/2021
136	Terandes S.A.	Bpool	República Oriental del Uruguay	18/03/2021
137	Trans World International, Llc	Trans World International, Lcc	Estados Unidos de América	30/11/2021
138	Uber B.V.	Uber B.V.	Reino de los Países Bajos	10/07/2019
139	UPWORK GLOBAL INC.		Estados Unidos de América	14/10/2021
140	Udemy, Inc.	Udemy, Inc.	Estados Unidos de América	05/01/2022
141	Upflex, Inc.	Upflex, Inc.	Estados Unidos de América	17/01/2022
142	Uber Motorbike B.V.	Uber Motorbike B.V.	Reino de los Países Bajos	14/12/2020
143	Unity Technologies Aps	Unity Technologies Aps	Reino de Dinamarca	09/02/2021
144	Valve Corporation	Valve Corporation	Estados Unidos de América	15/12/2021
145	Vorwerk International & Co. Kmg	Vorwerk	Confederación Suiza	04/09/2020
146	Verticales Intercom, Sociedad Limitada	Verticales Intercom, Sociedad Limitada	Reino de España	09/07/2020
147	Various, INC.	Various, INC.	Estados Unidos de América	05/11/2020
148	World Compliance, Inc	World Compliance, Inc	Estados Unidos de América	16/02/2022
149	Warnermedia Direct Latin America, Llc	Warnermedia Direct Latin America, Llc	Estados Unidos de América	10/01/2022
150	Wiser Educacao S.A.	Wiser Educacao S.A.	República Federativa De Brasil	07/07/2021
151	Wix.Com LTD.	Wix	Estado de Israel	30/11/2020
152	Zwift, INC.	Zwift, INC.	Estados Unidos de América	25/03/2021
153	Zeptolab Uk Limited	Zeptolab Uk Limited	Reino Unido	13/05/2021
154	Zoom Video Communications, INC.	Zoom Video Communications, INC	Estados Unidos de América	17/06/2020

Nota: Fecha de corte de la información 29 de abril de 2022.

OFICIO mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de financiamiento colectivo a denominarse Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.

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.- Presidencia.- Oficio Núm.: P137/2021.

Asunto: Autorización para la organización y operación de una Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.

RED GIRASOL, S.A.P.I. DE C.V.

Volcán Núm. 150, Piso 5,
Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000,
Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

AT'N.: C. MAURICIO DE MUCHA TREVIÑO

Representante legal

Con escrito presentado el 25 de septiembre de 2019, Red Girasol, S.A.P.I. de C.V. (RED GIRASOL) solicitó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) autorización para organizarse y operar como una Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, acompañando al efecto la información y documentación soporte correspondiente.

Como antecedente, es de señalar que esta Comisión previno a RED GIRASOL dentro del plazo establecido en la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a fin de que atendiera diversas observaciones y recomendaciones en relación con su solicitud de autorización, otorgándole al efecto la prórroga solicitada a esta autoridad.

En relación con lo anterior, RED GIRASOL remitió diversa documentación e información con el fin de dar contestación a la prevención antes referida. Asimismo, esta autoridad requirió a RED GIRASOL, diversa documentación e información complementaria a efecto de estar en condiciones de atender su solicitud de autorización, por lo que, esa sociedad atendió el requerimiento de información complementaria y envió documentación e información actualizada en relación con su expediente. La sociedad solicitó una ampliación al plazo de resolución que le fue otorgada.

Sobre el particular, el Comité Interinstitucional en sesión celebrada el 31 de mayo de 2021, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con los artículos 15 y 16 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la documentación e información presentada con motivo de la solicitud de autorización para la organización y operación de la Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, cumple con los requisitos previstos en el artículo 15, en relación con el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y con los artículos 3, 4 y 6 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera.

SEGUNDO.- Que del análisis a la documentación e información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, por lo que se adoptó el siguiente:

ACUERDO

"PRIMERO.- Los miembros del Comité Interinstitucional, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con el artículo 15 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, aprueban por unanimidad la autorización para la organización y operación de una Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, en los términos del planteamiento presentado al Comité."

El acuerdo anterior se adopta sin perjuicio de las demás autorizaciones que con motivo del acto descrito deban obtenerse de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de las disposiciones aplicables, así como del ejercicio de las facultades atribuidas a la propia Comisión durante el proceso de organización de Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, en el que se habrán de cumplir todas las condiciones y requerimientos que la propia Comisión le imponga.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, estará sujeta a las siguientes:

BASES

- PRIMERA.-** La denominación de la sociedad será Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.
- SEGUNDA.-** Tendrá su domicilio social en Monterrey, Nuevo León.
- TERCERA.-** Su duración será indefinida.
- CUARTA.-** El importe de su capital social inicial autorizado será de \$3'563,908.90 (tres millones quinientos sesenta y tres mil novecientos ocho pesos 90/100 M.N.)
- QUINTA.-** Su objeto social corresponderá a las actividades señaladas en el artículo 15 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y realizará las operaciones y la prestación de los servicios establecidos en los artículos 16, fracción I y 19, fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la referida Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
- SEXTA.-** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SÉPTIMA.-** La institución estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, así como, de las demás autoridades financieras competentes en los términos que las leyes dispongan.
- OCTAVA.-** Los servicios consistentes en el financiamiento colectivo de deuda que la institución preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y operación en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en el presente oficio, a la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones expida el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes y las 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 resulten aplicables.

En relación con lo antes expuesto, Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo deberá observar los términos y atender las obligaciones contenidas en el Oficio Núm. P138/2021 de fecha 3 de junio de 2021.

El presente, se emite con fundamento en los artículos 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y 12 y 41, fracción I y III del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de junio de 2021.- Presidente, **Juan Pablo Graf Noriega**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

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.- Presidencia.- Oficio Núm.: P029/2021.

Asunto: Autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

MERCADOLIBRE, S. DE R.L. DE C.V.

Insurgentes Sur Núm. 1602, Piso 9, Suite 400,
Colonia Crédito Constructor, C.P. 03940,
Benito Juárez, Ciudad de México.

AT'N.: C. CARLOS ANTONIO HASSEY ARTIGAS

Representante legal

Con escrito presentado el día 23 de septiembre de 2019, MercadoLibre, S. de R.L. de C.V. solicitó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) autorización para organizarse y operar como una institución de fondos de pago electrónico a denominarse MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, acompañando al efecto la información y documentación soporte correspondiente.

Como antecedente, es de señalar que esta Comisión previno a MercadoLibre, S. de R.L. de C.V. dentro del plazo establecido en la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a fin de que atendiera diversas observaciones y recomendaciones en relación con su solicitud de autorización, otorgándole al efecto la prórroga solicitada a esta autoridad.

En relación con lo anterior, MercadoLibre, S. de R.L. de C.V. remitió diversa documentación e información con el fin de dar contestación a la prevención antes referida. Asimismo, esta autoridad requirió a MercadoLibre, S. de R.L. de C.V., diversa documentación e información complementaria a efecto de estar en condiciones de atender su solicitud de autorización, por lo que, esa sociedad atendió el requerimiento de información complementaria y envió documentación e información actualizada en relación con su expediente. La sociedad solicitó una ampliación al plazo de resolución que le fue otorgada.

Sobre el particular, el Comité Interinstitucional en sesión celebrada el 4 de marzo de 2021, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con los artículos 22 y 25 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la documentación e información presentada con motivo de la solicitud de autorización para la organización y operación de la institución de fondos de pago electrónico a denominarse MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, cumple con los requisitos previstos en el artículo 22, en relación con el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y con los artículos 3, 4 y 6 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera, así como con la demás regulación que por su naturaleza le corresponda.

SEGUNDO.- Que del análisis a la documentación e información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, por lo que se adoptó el siguiente:

ACUERDO

“CUARTO. - Los miembros del Comité Interinstitucional, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con el artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, autorizan la organización y operación de una Institución de Fondos de Pago Electrónico a denominarse MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, en los términos del planteamiento presentado al Comité.”

El acuerdo anterior se adopta sin perjuicio de las demás autorizaciones que con motivo del acto descrito deban obtenerse de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de las disposiciones aplicables, así como del ejercicio de las facultades atribuidas a la propia Comisión durante el proceso de organización de MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, en el que se habrán de cumplir todas las condiciones y requerimientos que la propia Comisión le imponga.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, estará sujeta a las siguientes:

BASES

- PRIMERA.-** La denominación de la sociedad será MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.
- SEGUNDA.-** Tendrá su domicilio social en la Ciudad de México.
- TERCERA.-** Su duración será indefinida.
- CUARTA.-** El importe de su capital social inicial será de \$30'000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 30'000,000 acciones de serie única, ordinarias, sin expresión de valor nominal, representativas del capital social fijo sin derecho a retiro.
- QUINTA.-** Su objeto social corresponderá a las actividades señaladas en el artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y realizará las operaciones y la prestación de los servicios establecidos en el artículo 25, fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X y XIII de la referida Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
- SEXTA.-** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SÉPTIMA.-** La institución estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, así como, de las demás autoridades financieras competentes en los términos que las leyes dispongan.
- OCTAVA.-** Los servicios consistentes en la emisión, administración, redención y transmisión de fondos de pago electrónico que la institución preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y operación en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en el presente oficio, a la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones expida el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes y las 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 resulten aplicables.

En relación con lo antes expuesto, MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, deberá observar los términos y atender las obligaciones contenidas en el Oficio Núm. P030/2021 de fecha 5 de marzo de 2021.

El presente, se emite con fundamento en los artículos 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y 12 y 41, fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 5 de marzo de 2021.- **Juan Pablo Graf Noriega.**- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de financiamiento colectivo a denominarse Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.

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.- Presidencia.- Oficio Núm.: P127/2021.

Asunto: Autorización para la organización y operación de una institución de financiamiento colectivo a denominarse Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.

COMUNIDAD DE PRÉSTAMOS, S.A.P.I. DE C.V.,

Insurgentes Sur No. 682, piso 9,
Col. Del Valle, C.P.03100,
Benito Juárez, Ciudad de México.

AT'N.: C. LUIS RUBÉN CHÁVEZ TOSTADO
Representante legal

Con escrito presentado el 20 de septiembre de 2019, Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V. (Yo Te Presto o la sociedad) solicitó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) autorización para organizarse y operar como una Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, acompañando al efecto la información y documentación soporte correspondiente.

Como antecedente, es de señalar que esta Comisión previno a Yo Te Presto dentro del plazo establecido en la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a fin de que atendiera diversas observaciones y recomendaciones en relación con su solicitud de autorización, otorgándole al efecto la prórroga solicitada a esta autoridad.

En relación con lo anterior, Yo Te Presto remitió diversa documentación e información con el fin de dar contestación a la prevención antes referida. Asimismo, esta autoridad requirió a Yo Te Presto diversa documentación e información complementaria a efecto de estar en condiciones de atender su solicitud de autorización, por lo que, esa sociedad atendió el requerimiento de información complementaria y envió documentación e información actualizada en relación con su expediente. La sociedad solicitó una ampliación al plazo de resolución y una prórroga para el desahogo que le fueron otorgadas.

Sobre el particular, el Comité Interinstitucional en sesión celebrada el 24 de mayo de 2021, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con el artículo 15 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la documentación e información presentada con motivo de la solicitud de autorización para la organización y operación de la institución de financiamiento colectivo a denominarse Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, cumple con los requisitos previstos en el artículo 15, en relación con el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y con los artículos 3, 4 y 6 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera.

SEGUNDO. - Que del análisis a la documentación e información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, por lo que se adoptó el siguiente:

ACUERDO

“PRIMERO. - Los miembros del Comité Interinstitucional, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con el artículo 15 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, aprueban por unanimidad la autorización para la organización y operación de una Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, en los términos del planteamiento presentado al Comité.”.

El acuerdo anterior se adopta sin perjuicio de las demás autorizaciones que con motivo del acto descrito deban obtenerse de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de las disposiciones aplicables, así como del ejercicio de las facultades atribuidas a la propia Comisión durante el proceso de organización de Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, en el que se habrán de cumplir todas las condiciones y requerimientos que la propia Comisión le imponga.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, estará sujeta a las siguientes:

BASES

- PRIMERA.-** La denominación de la sociedad será Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.
- SEGUNDA.-** Tendrá su domicilio social en Guadalajara, Jalisco.
- TERCERA.-** Su duración será indefinida.
- CUARTA.-** El importe de su capital social inicial será de \$4'849,510.00 (cuatro millones ochocientos cuarenta y nueve mil quinientos diez pesos 00/100 M.N.)
- QUINTA.-** Su objeto social corresponderá a la realización de todas las actividades en moneda nacional contempladas en los artículos 15, 16 fracción I y 19, fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X y XI, de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
- SEXTA.-** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SÉPTIMA.-** La institución estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, así como, de las demás autoridades financieras competentes en los términos que las leyes dispongan.
- OCTAVA.-** Los servicios consistentes en el financiamiento colectivo de deuda que la institución preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y operación en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en el presente oficio, a la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones expida el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes y las 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 resulten aplicables.

En relación con lo antes expuesto, Yo Te Presto deberá observar los términos y atender las obligaciones contenidas en el oficio P128/2021 de fecha 27 de mayo de 2021.

El presente, se emite con fundamento en los artículos 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y 12 y 41, fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2021.- Presidente, **Juan Pablo Graf Noriega**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-SE-2020, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con un gasto volumétrico máximo de 250 L/Min-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación (cancelará a la NOM-005-SCFI-2017).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-SE-2020, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS CON UN GASTO VOLUMÉTRICO MÁXIMO DE 250 L/MIN-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN (CANCELARÁ A LA NOM-005-SCFI-2017).

ALFONSO GUATI ROJO SÁNCHEZ, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3, fracción XI, 39, fracciones V y XII, 40, fracciones III y IV, 41 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36, fracciones I, II, IV, IX y X del Reglamento Interior de esta Secretaría y toda vez que el Anteproyecto de Norma Oficial Mexicana ANT-PROY-NOM-005-SE-2020, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS CON UN GASTO VOLUMÉTRICO MÁXIMO DE 250 L/MIN-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN (CANCELARÁ A LA NOM-005-SCFI-2017), se aprobó en la Sexta Sesión Extraordinaria del CCONNSE, celebrada el 18 de agosto de 2020, como Proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismo que expide para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, los interesados presenten sus comentarios por escrito en el domicilio del CCONNSE, ubicado en Calle Pachuca número 189, piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, teléfono 55 57 29 91 00, ext. 13243, o bien al correo electrónico: dgn.sectorenergetico@economia.gob.mx, para que en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización sean considerados en el seno del Comité que lo propuso.

Ciudad de México, a 12 de abril de 2022.- Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-SE-2020 INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS CON UN GASTO VOLUMÉTRICO MÁXIMO DE 250 L/MIN-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN (CANCELARÁ A LA NOM-005-SCFI-2017)

PREFACIO

La elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), integrado por:

- Secretaría de Economía.
- Secretaría de Salud.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- Secretaría de Turismo.
- Secretaría de Bienestar.
- Secretaría de Energía.
- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- Comisión Federal de Competencia Económica.
- Procuraduría Federal del Consumidor.

- Instituto Mexicano del Transporte.
- Cámara Nacional de la Industria de Transformación.
- Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo.
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos.
- Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales.
- Asociación Nacional de Importadores y Exportadores de la República Mexicana.
- Cámara de Comercio Servicios y Turismo Ciudad de México.
- Consejo Nacional Agropecuario.
- Centro Nacional de Metrología.
- Universidad Nacional Autónoma de México.
- Instituto Politécnico Nacional.

Asimismo, con el objeto de elaborar el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
- Asociación Mexicana de Proveedores de Estaciones de Servicio, A.C.
- ATIO, S.A. de C.V.
- Bennett Pump Company.
- Centro Nacional de Metrología.
- Coltan Invest, S.A. de C.V.
- Comisión Reguladora de Energía.
- Corporativo Cruz Valencia & Asociados.
- Dover Fueling Solutions (Wayne).
- Energéticos y Servicios, S.A. de C.V.
- Gilbarco Inc.
- Instituto Mexicano del Petróleo.
- Instituto Politécnico Nacional.
- ONEXPO Nacional, A.C.
- Procuraduría Federal del Consumidor.
 - o Dirección General de Verificación y Defensa de la Confianza de Combustibles.
- Secretaría de Economía.
 - o Dirección General de Normas.
- Secretaría de Energía.

ÍNDICE DEL CONTENIDO

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Clasificación
5. Especificaciones
6. Muestreo
7. Métodos de prueba
8. Información comercial
9. Verificación inicial, periódica y extraordinaria

10. Verificación por autoridad competente
 11. Medidores de alto gasto volumétrico
 12. Evaluación de la conformidad
 13. Vigilancia
 14. Concordancia con Normas Internacionales
- Apéndice A (Informativo)

15. Bibliografía

1. Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones, métodos de prueba y de verificación que se aplican a los distintos sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con un gasto volumétrico máximo de 250 L/min, que se comercializan y utilizan en transacciones comerciales dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Referencias normativas

Los instrumentos normativos vigentes, o los que los sustituyan, son indispensables para la aplicación de esta Norma Oficial Mexicana:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCFI-2018, Aparatos electrónicos-Requisitos de seguridad y métodos de prueba (cancela a la NOM-001-SCFI-1993), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de septiembre de 2019.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.

2.4 Norma Mexicana NMX-Z-12/2-1987, Muestreo para la inspección por atributos-Parte 2: métodos de muestreo, tablas y gráficas. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 1987.

3. Términos y definiciones

Para los propósitos de esta Norma Oficial Mexicana, se aplican los términos y definiciones siguientes:

3.1 ajuste

conjunto de operaciones realizadas por una autoridad competente o las unidades de verificación acreditadas y aprobadas, destinadas a acondicionar un instrumento de medición a un nivel de funcionamiento y exactitud de cero error o, de no ser ello posible, en el punto más próximo a cero dentro del Error Máximo Tolerado para el ajuste a cero por esta Norma Oficial Mexicana, mediante los mecanismos predispuestos para ello.

3.2 aprobación del modelo o prototipo

validación de la autoridad competente respecto de un diseño y demás especificaciones técnicas previstas en esta Norma Oficial Mexicana del producto presentado por el desarrollador con base en las especificaciones de la(s) norma(s) aplicable(s).

3.3 bomba remota

mecanismo externo al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, diseñado para suministrar el combustible que pasa por el elemento primario de medición.

3.4 calibración

conjunto de operaciones que tiene por finalidad determinar los errores de un instrumento para medir y, de ser necesario, otras características metrológicas.

3.5 características de confiabilidad

aquellas que facilitan la verificación de la legalidad y operación en los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. Comprenden las siguientes:

3.5.1 autenticación de programas de cómputo del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

comprobación de que el o los programas de cómputo que operan el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, fueron evaluados y aprobados por la autoridad competente.

3.5.2 circuito integrado encapsulado

sistema integrado que consta de dispositivos electrónicos de montaje superficial y alto nivel de integración, que contienen el programa que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y eventualmente componentes de diferentes tecnologías de montaje.

3.5.3 irremovilidad de circuitos integrados

característica lograda por un circuito integrado encapsulado o una tarjeta electrónica principal con sistema basado en circuito de montaje de superficie.

3.5.4 pistas de auditoría o bitácora de eventos

registros de todos los accesos a los dispositivos de medición, configuración y ajuste del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.5.5 tarjeta electrónica principal con sistema basado en circuito de montaje de superficie

sistema integrado que consta de un arnés de montaje superficial y alto nivel de integración, el programa que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina, y eventualmente componentes.

3.6 deficiencias evidentes

cualquier componente que es parte del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que no cumple con las funciones para las que está diseñado dentro del sistema.

3.7 disco de ajuste

dispositivo que forma parte del elemento primario de medición cuya función es ajustar mecánicamente el volumen de despacho.

3.8 dispositivo computador

conjunto de piezas o elementos del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que procesan e indican, a través de una carátula indicadora, el volumen de combustible líquido despachado, el importe de la venta de cada operación, así como el precio por litro.

3.9 dispositivo de ajuste electrónico

dispositivo electrónico que permite ajustar electrónicamente el volumen de despacho de combustible, ya que el ajuste se realiza por medio de acceso o código de programación electrónico.

3.10 dispositivos adicionales

componentes que facilitan las operaciones de medición y evitan afectaciones en las mediciones, como son:

- dispositivos eliminadores de gases,
- filtros,
- módulos auxiliares de abastecimiento o satélites,
- dispositivos anti-remolinos,
- válvulas, y
- mangueras.

3.11 dispositivos auxiliares

cualquier componente eléctrico y/o electrónico del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con funciones específicas que no están relacionadas con la medición ni afectan a la misma.

3.12 dispositivos de ajuste

elementos mecánicos o electrónicos, incorporados al sistema para medición, para ajustar el volumen de despacho dentro de los errores máximos tolerados.

3.13 elemento primario de medición

mecanismo que mide el paso del combustible y al medirlo produce un movimiento que transmite al pulsador.

3.14 Error Máximo Tolerado (EMT)

valores extremos de un error tolerado por las especificaciones, reglamentos y otros relativos a un instrumento de medición determinado.

3.15 fuga de combustible

cualquier liberación de combustible por pérdida de contención en los elementos que lo conducen.

3.16 gasto volumétrico

magnitud correspondiente al fenómeno de flujo, cuyas unidades se expresan en términos de volumen por unidad de tiempo.

3.17 interfaz de comunicación

puerto que permite el intercambio de información, entre el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, y algún otro sistema de comunicación.

3.18 interruptor de acceso al modo de ajuste

dispositivo eléctrico que permite ingresar al modo de ajuste electrónico del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.19 mecanismo sincronizador del interruptor con el dispositivo computador

elemento electromecánico que está diseñado de tal forma que al terminar una operación de despacho y medición no se pueda realizar otra, a menos que se ponga en ceros la lectura del dispositivo computador.

3.20 Procuraduría

Procuraduría Federal del Consumidor.

3.21 pulsador

dispositivo electrónico, acoplado al eje del elemento primario de medición, que convierte el movimiento mecánico en pulsos eléctricos.

3.22 selector de despacho por volumen o importe de la venta

teclado que preestablece el despacho de combustible, en términos de volumen o monto en dinero, que solicita el consumidor.

3.23 selector de gasto volumétrico

dispositivo de la válvula de descarga que fija un gasto volumétrico de descarga máximo, medio o mínimo.

3.24 sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

sistema para medir y despachar, en forma automática el volumen de combustible líquido. Este sistema consta de, al menos, un elemento primario de medición, un mecanismo que traduce el resultado de la medición en un importe a pagar en moneda nacional de acuerdo a un precio autorizado y dispositivos adicionales. Tanto el instrumento de medición como el mecanismo de traducción pueden estar conformados de partes mecánicas, eléctricas, electrónicas, informáticas (programas de cómputo) y de cualquier otra índole.

3.25 suma de comprobación

cadena de 32 caracteres en formato hexadecimal, resultante del algoritmo de reducción criptográfica MD5 y que sirve para comprobar la autenticidad del programa de cómputo con que operan los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.26 totalizadores

dispositivo que indica la lectura de las entregas en volumen de combustible líquido. Los totalizadores son de dos tipos:

3.26.1 dispositivo totalizador acumulado

indica la lectura acumulada de cada uno los despachos de combustible líquido por manguera de descarga.

3.26.2 dispositivo totalizador instantáneo

indica la lectura no acumulable de cada despacho de combustible líquido.

3.27 UVIM

Unidad de Verificación de Instrumentos para Medir Acreditada y Aprobada.

3.28 válvula de control

conjunto de piezas ensambladas con objeto de mantener una presión constante en todo el sistema para medición, amortiguando las posibles sobrepresiones que se puedan presentar o deteniendo la operación de medición al ocurrir desabasto de combustible líquido en el sistema.

3.29 válvula de descarga

dispositivo que permite realizar el despacho de combustible el cual consta de un selector de gasto volumétrico y una válvula de retención.

3.30 válvula de retención (*check*)

conjunto de piezas ensambladas con objeto de impedir un flujo inverso del combustible por la manguera de descarga.

3.31 válvula de seguridad

conjunto de piezas ensambladas que evitan derrames de combustible en el caso de desprendimiento de la manguera de descarga.

3.32 válvula de solenoide

dispositivo de apertura y cierre del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.33 verificación

constatación ocular o comprobación a través de muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado. Comprende la constatación de las características metrológicas y de operación del instrumento de medición dentro de las tolerancias y demás requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas y, en su caso, el ajuste de los mismos cuando cuenten con los dispositivos adecuados para ello.

3.34 verificación inicial

aquella que, por primera ocasión y antes de su utilización para transacciones comerciales o para determinar el precio de un bien o un servicio, debe realizarse respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición, para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables.

3.35 verificación extraordinaria

aquella que, no siendo inicial o periódica, se realiza respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables, cuando lo soliciten los usuarios de los mismos, cuando pierdan su condición de instrumento verificado o cuando así lo determine la autoridad competente.

3.36 verificación periódica

aquella que una vez concluida la vigencia de la verificación inicial, se debe realizar en los intervalos de tiempo que determine la Secretaría de Economía, conforme a lo dispuesto en la "Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla", publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de abril de 2016 o la que la sustituya, así como su Modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020.

3.37 verificación por autoridad competente

aquella realizada por la Procuraduría a los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos enajenados e instalados.

4. Clasificación

Para los efectos de esta Norma Oficial Mexicana, los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos son del tipo computador, los cuales registran el volumen de combustible líquido, el importe de la venta y el precio por litro, el bombeo se realiza con bombas remotas, que proveen un abastecimiento a presión constante.

5. Especificaciones**5.1 Errores****5.1.1. Error Máximo Tolerado (EMT)**

Estos errores se refieren a la diferencia entre la lectura dada por el instrumento de medición y la medida volumétrica de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2.

Se obtiene de la siguiente forma:

- a) El Error Máximo Tolerado (EMT) para la aprobación del modelo o prototipo y verificación inicial de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos no debe ser mayor que la suma de 10 mL más 2 mL por litro, conforme a la fórmula siguiente:

$$EMT \leq 10 \text{ (mL)} + 2 \left(\frac{\text{mL}}{\text{L}} \right) \cdot V_n \text{ (L)} \quad (1)$$

En donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

EMT es el Error Máximo Tolerado, en mL

- b) El Error Máximo Tolerado (EMT) para la verificación periódica y extraordinaria no debe ser mayor que la suma de 20 mL más 4 mL por litro.

$$EMT \leq 20 \text{ (mL)} + 4 \left(\frac{\text{mL}}{\text{L}} \right) \cdot V_n \text{ (L)} \quad (2)$$

En donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

EMT es el Error Máximo Tolerado, en mL

- c) Error Máximo Tolerado (EMT) para el ajuste del error a cero es el cuarenta por ciento del Error Máximo Tolerado (EMT) establecido en el inciso b) de este numeral.

Esta especificación se aplica con volúmenes medidos mayores o iguales a 20 L.

5.1.2 Error de repetibilidad (R)

Dispersión del error entendida como la diferencia máxima entre los errores de indicación obtenidos en mediciones efectuadas en un mismo gasto volumétrico y en un mismo modo de despacho, modo programado o modo manual conforme a la fórmula siguiente:

$$R = E_{\text{máx}} - E_{\text{mín}} \quad (3)$$

En donde:

R es el error de repetibilidad, en mL

La especificación es que el error de repetibilidad no sea mayor a 20 mL más 2 mL por litro, en cualquier gasto volumétrico (máximo, medio y mínimo) considerado en la prueba, conforme a la fórmula siguiente:

$$R \leq 20 \text{ (mL)} + 2 \left(\frac{\text{mL}}{\text{L}} \right) \cdot V_n \text{ (L)} \quad (4)$$

En donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

Esta especificación se aplica con volúmenes medidos mayores o iguales a 20 L.

5.2 Acabado

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben estar cubiertos en todas sus partes con pintura resistente a la acción del producto bombeado, a la luz solar y a la humedad, excepto las partes de acero inoxidable, cromadas u otras, que por la naturaleza de los materiales ofrecen la resistencia requerida a la acción de los agentes mencionados. Esto se verifica visualmente.

5.3 Especificaciones de las partes

En los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben identificarse las siguientes partes:

- Dispositivo computador;
- Elementos primarios de medición;
- Dispositivos de seguridad; y
- Dispositivos de despacho.

5.3.1 Dispositivo de filtración

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar provisto de un filtro, de tal manera que no permita el paso de partículas mayores a 150 µm. Esto se verifica visualmente contra la especificación del filtro.

5.3.2 Dispositivo computador

5.3.2.1 El dispositivo computador, que indica el volumen en litros despachado, debe marcar ceros al inicio de cada operación de despacho. Esto se verifica visualmente en la carátula indicadora.

5.3.2.2 La carátula indicadora del dispositivo computador debe indicar como mínimo el volumen de combustible líquido despachado, el precio por litro y el importe de la venta. Esto se verifica visualmente.

5.3.2.3 Carátula indicadora

Las indicaciones dadas en las carátulas del dispositivo computador deben ser explícitas, de manera que la interpretación de las cifras registradas no permita confusión alguna; los números de indicación para el volumen de combustible líquido servido y para el precio por litro deben integrarse por lo menos con 4 dígitos y con 5 dígitos para el importe de la venta. Asimismo, se debe apreciar claramente la carátula que corresponde a la manguera de despacho.

5.3.2.4 Resolución de la carátula indicadora

Debe indicar el volumen de combustible líquido con una división mínima de 0,01 L, y el importe de la venta con la cantidad exacta en centavos. Esto se verifica visualmente.

5.3.2.5 El dispositivo computador electrónico debe cumplir con las especificaciones y pruebas de la NOM-001-SCFI-2018 (ver 2.1).

5.3.2.6 Totalizadores

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con dispositivo totalizador acumulado ya sea mecánico, electromecánico o electrónico en el dispositivo computador para indicar el volumen de combustible líquido acumulado. Deben contar también con un dispositivo totalizador instantáneo para indicar el volumen de combustible líquido entregado hasta un momento dado en cada despacho. La disposición de ambos totalizadores se verifica visualmente.

5.3.3 Mecanismo de ajuste

El elemento primario de medición, así como el dispositivo computador debe tener, un disco de ajuste o un dispositivo de ajuste electrónico, respectivamente, mediante el cual se efectúen ajustes de volumen, conforme al procedimiento indicado por el fabricante. Esto se verifica visualmente.

El disco de ajuste debe incluir las perforaciones señaladas por el fabricante y un perno de seguridad, mientras que el interruptor de acceso al modo de ajuste debe incluir un cerrojo protector que no permita un puente eléctrico en sus terminales para colocar los dispositivos oficiales de inviolabilidad. Esto se verifica visualmente.

El ajuste volumétrico del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ya sea directamente en el elemento primario de medición (disco de ajuste), o en forma electrónica a través del computador, se debe realizar únicamente mediante los dispositivos previstos para tal efecto, debiendo hacerse el ajuste de forma directa en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y nunca en forma remota a través de algún otro dispositivo. Los procedimientos de ajuste se deben verificar contra las especificaciones del fabricante y el manual de operación correspondiente.

5.3.3.1 Factor de ajuste

El factor de ajuste debe tener la resolución suficiente para detectar cambios en el ajuste iguales o menores de 20 mL.

5.3.4 Dispositivos de seguridad

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con los dispositivos de protección y seguridad que garanticen su uso sin riesgo de accidentes, explosión o incendio, como son:

- Válvula de control; e
- Instalación eléctrica a prueba de explosión.

Estos incisos deben verificarse de acuerdo con lo indicado en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

5.3.4.1 Válvula de control

Los sistemas para medición deben tener un dispositivo para mantener una presión constante en todo el sistema para medición, amortiguando los golpes de sobrepresión que inevitablemente se producen al operar los sistemas para medición. La válvula de control debe cumplir esta función. Esto se verifica visualmente.

5.3.4.2 Instalación eléctrica a prueba de explosión

Las interconexiones eléctricas de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe cumplir disposiciones y especificaciones de carácter técnico, a fin de que ofrezcan condiciones de seguridad para las personas y sus propiedades, en lo referente a protección contra choque eléctrico, efectos térmicos sobre corrientes, corrientes de falla, sobretensiones, fenómenos atmosféricos e incendios, entre otros y cumplir con lo indicado en la NOM-001-SEDE-2012 (ver 2.2).

5.3.5 Dispositivos de despacho

Los sistemas para medición deben contar con los siguientes dispositivos de despacho:

- a) Mangueras;
- b) Válvulas de retención;
- c) Válvula de descarga;
- d) Válvula de seguridad;
- e) Mecanismo sincronizador del interruptor con el dispositivo computador, y
- f) Mecanismo de cierre automático de la válvula de descarga.

5.3.5.1 Manguera de descarga

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben usar para la descarga únicamente mangueras sin fisuras o cuarteaduras en la pared externa, que comprometan su integridad ni presenten fuga de combustibles, no deberán tener adaptaciones que alteren el diseño previsto en el modelo o prototipo aprobado, que afecten su funcionamiento y a la medición conforme a las especificaciones del fabricante del sistema para medición y despacho de combustibles. Esto se verifica visualmente.

5.3.5.2 Válvula de retención

Con el objeto de asegurar el llenado permanente de la manguera de descarga, en su extremo inferior o en el cuerpo de la válvula de descarga, se debe contar con una válvula de retención. Esto se verifica visualmente.

5.3.5.3 Válvula de descarga

Los materiales de que está construida la válvula de descarga, deben garantizar que no se generen chispas o descargas eléctricas mediante rozamiento, choque o uso normal y tener la forma adecuada (tipo nariz o pistola) para cumplir con la función encomendada. Su cierre debe ser hermético (ver 5.4).

5.3.5.4 Características del dispositivo de seguridad en el despacho

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con una válvula de seguridad en cada manguera de descarga, a fin de evitar derrames de combustible en el caso de desprendimiento de las mangueras. Esto se verifica visualmente.

5.3.5.5 Mecanismo sincronizador del interruptor con el dispositivo computador

Este dispositivo debe interrumpir el despacho de combustible una vez que se dejó de despachar dicho combustible en un lapso no mayor a 80 s. Después de haber interrumpido el despacho, éste no debe reanudarse hasta después de volver a colocar en ceros el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. Esto se verifica mediante el empleo de un cronómetro.

5.3.6 Interfaz de comunicación

En los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos se debe identificar el arnés eléctrico que realice la función de comunicación, así como el puerto y el protocolo de comunicación empleado y la lista de comandos e instrucciones de comunicación. Esto se debe verificar visualmente contra las especificaciones del fabricante y el manual de operación correspondiente, en el cual además se debe señalar la función específica a desempeñar por la interfaz y los componentes mencionados.

5.4 Sistema de recuperación de vapores

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en los términos que en ellas se indiquen, así como lo dispuesto en el numeral 7.3.1.1 si requieren de tarjetas electrónicas para su operación.

5.5 Restricciones de diseño

5.5.1 No se deben instalar dispositivos, mecanismos o sistemas, que alteren la medición o la lectura del dispositivo computador y sus carátulas indicadoras, precio vigente por litro y el total de la venta, durante el despacho.

5.5.2 Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con las características de confiabilidad definidas en el numeral 3.5 para asegurar que no se permita alterar ilegalmente los indicadores de volumen entregado, precio por unidad y total de la venta, de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.3.1 de esta Norma Oficial Mexicana.

5.5.3 El gasto volumétrico mínimo de un sistema para medición declarado por el fabricante no debe ser menor a la décima parte del gasto volumétrico máximo.

6. Muestreo

Cuando se requiera de toma de muestras para comprobar el cumplimiento de las especificaciones de esta Norma Oficial Mexicana, debe emplearse un muestreo estadístico por atributos para inspección normal simple con un nivel de calidad aceptable del 0,01 %; de acuerdo con la Norma Mexicana NMX-Z-012/2-1987 (ver 2.4).

7. Métodos de prueba

En este capítulo se especifican los métodos de prueba que se aplican durante la aprobación del modelo o prototipo y verificación.

7.1 Aprobación del modelo o prototipo

7.1.1 Diseño

La aprobación del modelo o prototipo debe efectuarse con la información proporcionada por el fabricante, en idioma español, la cual debe incluir:

7.1.1.1 Marca, modelo y número de serie del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, forma de identificar los modelos de la familia y forma de identificar la serie.

7.1.1.2 Marca, modelo, número de serie, alcance y tipo del elemento primario de medición, forma de identificar el modelo y forma de identificar la serie.

7.1.1.3 Instructivos y manuales de usuario, instalación, servicio, operación, mantenimiento, configuración y programación.

7.1.1.3.1 Diagramas de conexión del sistema electrónico, así como la forma de identificar cada una de las tarjetas que lo componen y la descripción de las funciones que realizan.

7.1.1.3.2 Cuando en algún componente de la tarjeta se pueda actualizar el programa que controla su funcionamiento, debe indicar la forma de identificar dicho componente y cómo se autentifica el programa contenido en el mismo.

7.1.1.3.3 Diagrama hidráulico del modelo de sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la descripción de cada una de sus partes.

7.1.1.3.4 Procedimiento de ajuste de volumen del instrumento de medición.

7.1.1.4 Código objeto del programa utilizado, la versión con la que se identifica y el nombre del circuito integrado en donde se carga dicho programa. Cálculo de la suma de comprobación para ser utilizada como referencia respecto del numeral 7.3.2.6.2.

7.1.1.5 Procedimiento para autentificar completamente el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, incluyendo el sistema electrónico y programas de cómputo que lo componen y sus características de confiabilidad.

Se debe comprobar directamente por ensayos y con auxilio de la información antes mencionada, que los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos especificados por el fabricante, poseen los dispositivos indispensables para llevar a cabo una medición exacta, correcta y segura de acuerdo con las especificaciones establecidas en esta Norma Oficial Mexicana.

En caso de ser rechazado, el diseño debe ser corregido para volver a ser sometido a consideración de la autoridad. Una vez aprobado el modelo o prototipo, se puede empezar con la fabricación o comercialización del equipo.

7.2 Exactitud de las mediciones

7.2.1 Materiales

Combustibles líquidos (gasolinas, diésel, queroseno u otros a excepción de gas licuado de petróleo).

7.2.2 Aparatos y equipo

- Medida volumétrica de 20 L y otras capacidades (excepto menores de 20 L) con escala graduada con divisiones mínimas de 10 mL puede tener incorporado un termómetro con resolución de 1 °C para el caso del diésel la medida volumétrica debe contar con una extensión (embudo) integrada en el cuello que no permita fuga del combustible.
- Termómetro de inmersión con resolución de 1 °C si la medida volumétrica no lo tiene incorporado.
- Cronómetro con división mínima de 0,01 s.
- Mesa de nivelación con dos niveles de gota a 90 °.
- Estos instrumentos de medición deben contar con un informe de calibración válido expedido por un laboratorio de calibración acreditado y en su caso aprobado, con excepción, de los cronómetros y mesa de nivelación.

7.2.3 Características del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a probar.

Se debe emplear un sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con todos los aditamentos propios, trabajando a valores de tensión nominales.

7.2.4 Preparación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Estando la válvula de descarga activa pero aún cerrada, se debe comprobar que los golpes de presión originados por:

- La bomba remota, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos, cuando ésta se encuentre funcionando con la válvula de descarga cerrada.
- La apertura de una válvula de descarga, en el lado opuesto del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos seleccionado, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos correspondientes a la válvula de descarga cerrada.
- La apertura y cierre continuo de una válvula de descarga, en el lado opuesto del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos seleccionado, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos correspondientes a la válvula de descarga cerrada.

El cambio que pudiera presentarse en los registros de los totalizadores instantáneos, para todos los casos, no debe rebasar el Error Máximo Tolerado (EMT).

7.2.4.1 Nivelar la medida volumétrica y verificar que se encuentre limpia

Es necesaria la utilización de una mesa de nivelación.

7.2.5 Procedimiento de verificación volumétrica

Los numerales que se indican a continuación se deben repetir en cada prueba.

7.2.5.1 Verificar que la indicación del totalizador instantáneo sea cero cada vez que se inicie un despacho.

7.2.5.2 Abriendo y cerrando la válvula de descarga del instrumento de medición seleccionado, coleccionar de preferencia el volumen nominal de la medida o alguna cantidad cercana al volumen nominal. Durante el llenado, medir el tiempo necesario para coleccionar la cuarta parte de la capacidad nominal de la medida volumétrica, este tiempo debe medirse después de la primera cuarta parte y antes de la última cuarta parte de la capacidad nominal de la medida volumétrica.

Tomar y registrar la lectura de la medida volumétrica, posteriormente la lectura del termómetro incorporado, o indirectamente del combustible contenido en él, teniendo que esperar 60 s para alcanzar el equilibrio térmico.

7.2.5.3 Drenar la medida volumétrica esperando el escurrido de la medida volumétrica, una vez que el chorro principal ha cesado, el tiempo de escurrido debe ser lo indicado en el informe de calibración.

Este proceso de drenado se hará constar en el acta que para tal efecto se levante y se efectuará en cada prueba realizada.

7.2.5.4 La verificación de los instrumentos de medición se realiza aplicando tres pruebas en cada gasto volumétrico que se fije en el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga:

- a) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto máximo;
- b) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico medio, y
- c) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico mínimo.

La prueba volumétrica en la aprobación del modelo o prototipo se realiza aplicando tres pruebas en cada uno de los gastos volumétricos siguientes:

- a) El gasto volumétrico máximo declarado por el fabricante;
- b) El gasto volumétrico medio, entendido como el valor medio entre el gasto volumétrico máximo y el gasto volumétrico mínimo declarados por el fabricante; y
- c) El gasto volumétrico mínimo declarado por el fabricante.

Estos gastos volumétricos deben obtenerse sin exceder el valor máximo de la presión en el fluido declarado por el fabricante.

Para cada valor del gasto volumétrico y para cada una de las tres pruebas en cada valor del gasto volumétrico, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con su capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando ésta última en la parte inferior del menisco.

7.2.5.4.1 Prueba a gasto volumétrico máximo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico máximo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.4.2 Prueba a gasto volumétrico medio

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico medio, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.4.3 Prueba a gasto volumétrico mínimo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico mínimo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.5 Número de pruebas

Cada una de las pruebas se realiza tres veces calculando el promedio a cada gasto volumétrico, debiendo quedar esto registrado en la Tabla contenida en la fracción V del numeral 7.2.7.

Verificar que los volúmenes entregados obtenidos a partir de las lecturas en los totalizadores sean idénticos en cada prueba.

Verificar y registrar, en la Tabla contenida en la fracción V del numeral 7.2.7, que la diferencia de la lectura final menos la inicial del totalizador acumulado sea igual a la lectura en litros redondeada al entero más cercano del totalizador instantáneo en cada prueba.

NOTA: En vista de que al estar llenando de combustible la medida volumétrica, esta forma una cierta cantidad de espuma, cuando sea necesario, es aceptable hacer una pausa hasta que la espuma desaparezca y se sigue vaciando el combustible, en la medida de lo posible, conforme a la prueba de gasto volumétrico que le corresponda, hasta llegar al volumen nominal de la medida volumétrica.

7.2.6 Errores máximos tolerados

El error promedio obtenido para cada uno de los gastos volumétricos, máximo, medio y mínimo, del instrumento de medición seleccionado, no debe exceder, cada uno, el EMT establecido en el numeral 5.1.1.

Asimismo, el error de repetibilidad obtenido para cada uno de los gastos volumétricos no debe exceder el establecido en el numeral 5.1.2.

Para obtener el error promedio de una prueba a un gasto volumétrico, primero calcule el error de indicación de cada corrida y segundo calcule el promedio de la prueba.

Los gastos volumétricos obtenidos en las corridas no deben exceder el intervalo de medición del sistema para medición declarado por el fabricante.

7.2.7 Cálculos y correcciones

I. Calcular el coeficiente de corrección por expansión térmica, CTS.

$$CTS = 1 + \alpha (T_{mv} - 20^{\circ}C) \quad (5)$$

En donde:

α es el coeficiente cúbico de expansión térmica del material de fabricación de la medida volumétrica, en $^{\circ}C^{-1}$.

Para acero inoxidable 304:

$$\alpha = 0,000\ 047\ 7\ ^{\circ}C^{-1} \quad (6)$$

Para acero a bajo carbono:

$$\alpha = 0,000\ 034\ ^{\circ}C^{-1} \quad (7)$$

T_{mv} es la temperatura de la medida volumétrica al momento de la prueba, en $^{\circ}C$.

$20\ ^{\circ}C$ es la temperatura a la cual se especifica el volumen calibrado en el informe de medición de la medida volumétrica.

II. Calcular el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo, V_{cmv}

$$V_{cmv} = [V_{20} + Lc \cdot Kc] CTS \quad (8)$$

En donde:

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura T_{mv} , en mL.

V_{20} es el volumen de la medida volumétrica a temperatura de $20\ ^{\circ}C$ en mL.

(Este valor se encuentra en el informe de calibración de la medida volumétrica).

Lc es la lectura del menisco en la escala del cuello de la medida volumétrica en mL.

(La lectura es positiva si se sitúa por encima de la marca de volumen nominal y negativa si la lectura se sitúa por abajo).

Kc es el factor de corrección de la escala graduada del cuello de la medida volumétrica, adimensional.

(Este valor está reportado en el informe de calibración de la medida volumétrica).

CTS es el coeficiente de corrección por expansión térmica del material de fabricación de la medida volumétrica.

$$E = I - V_{cmv} \quad (9)$$

III. Calcular el error de indicación

En donde:

I es el volumen registrado en la carátula indicadora del instrumento de medición seleccionado, en mL.

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura T_{mv} , en mL.

Un error de indicación negativo evidencia que el instrumento de medición está entregando más producto del que está registrando.

Un error de indicación positivo indica que el instrumento de medición está entregando menos producto del que está registrando.

$$q_v = \frac{V_{cmv}}{T} \quad (10)$$

IV. Calcular el gasto volumétrico al cual se realiza la prueba, q_v

En donde:

q_v Gasto volumétrico de la prueba, en L/min

T es el tiempo de ejecución de la prueba, en min.

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura T_{mv} , en L.

(El tiempo registrado en el numeral 7.2.5.2 se multiplica por 4 para obtener el tiempo t de ejecución de la prueba).

V. Tabla de resultados

	Tiempo de llenado de la cuarta parte de la medida volumétrica (t)	Gasto volumétrico de la prueba (q_v)	Volumen registrado en la carátula indicadora del instrumento de medición seleccionado (l)	Volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo (V_{cmv})	Temperatura de trabajo de la medida volumétrica (T_{mv})	Error de Indicación (E)	Error Máximo Tolerado (especificado en 5.1.1)	Error de Repetibilidad (R) (ml) (especificado en 5.1.2)	Diferencia entre las lecturas inicial y final del totalizador acumulado respecto el totalizador instantáneo (especificado en 7.2.5.5)
Unidades	min	L/min	mL	mL	°C	mL	mL	mL	mL
Gasto volumétrico mínimo									
Promedio									
Gasto volumétrico medio									
Promedio									
Gasto volumétrico máximo									
Promedio									

El gasto volumétrico promedio y el error promedio se refieren al promedio de las tres mediciones realizadas en cada uno de los gastos volumétricos probados, mínimo, medio y máximo. El error promedio en cada gasto volumétrico tiene que cumplir con el numeral 5.1.1. El error de repetibilidad en cada gasto volumétrico tiene que cumplir con lo indicado en el numeral 5.1.2

7.2.8 Gastos volumétricos en las pruebas

Los valores de gasto volumétrico máximo y mínimo de las pruebas de operación no deben exceder el alcance de la medición del instrumento de medición declarado por el fabricante.

7.3 Método de prueba de autenticación del sistema electrónico y programas de cómputo

7.3.1 Diseño

La aprobación del modelo o prototipo referente a la parte electrónica del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debe ser determinada mediante la información proporcionada por el fabricante, la cual está indicada en el numeral 7.1.1, comprobando directamente que los componentes electrónicos que integran la parte electrónica del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cumplan con las especificaciones y nomenclatura utilizada por el fabricante. Los dispositivos auxiliares, no están sujetos a la aprobación del modelo o prototipo, sino que sólo deben ser declarados para los mismos efectos, esto es, comprobar que cumplan con las especificaciones y nomenclatura utilizada por el fabricante.

La verificación se enfoca sobre los siguientes componentes:

7.3.1.1 Tarjetas electrónicas, donde la revisión debe ser de tipo ocular y física en cada una de sus partes, corroborando que cada tarjeta contenga los siguientes identificadores, de forma visible, permanente e imborrable:

- Marca (Nombre, letra, holograma o logotipo de identificación característicos de la marca en función);
- Número de tarjeta (correspondiente a la identificación y función de dicho dispositivo);
- Número de revisión o versión de la misma; y
- En caso de existir algún cambio, reemplazo, reparación, éste debe ser informado y justificado por el fabricante a la Dirección General de Normas.

7.3.1.2 Características de confiabilidad

7.3.1.2.1 Circuito integrado encapsulado

Verificar visualmente que el circuito integrado que contiene el programa principal se encuentre cubierto totalmente por una membrana de un material transparente que permita la identificación del circuito integrado, como resina epóxica, cerámica, vidrio, u otro material que lo adhiera permanentemente a la tarjeta de circuito impreso, para asegurar de que en caso de una alteración o intervención quede evidencia visual fácilmente identificable.

7.3.1.2.2 Tarjeta electrónica principal con sistema basado en circuito de montaje de superficie

Verificar visualmente que el o los dispositivos que contienen los programas principales se encuentren incluidos en la placa base (tarjeta principal) de manera permanente y que sus partes no puedan ser removidas o sustituidas sin dejar marca, para asegurar de que en caso de una alteración o intervención quede evidencia visual fácilmente identificable.

7.3.1.2.3 Programa del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

El programa o programas de cómputo deben ser controlados y administrados única y exclusivamente por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. La autenticación de estos programas debe ser a través de la verificación de la suma de comprobación MD5.

7.3.1.2.3.1 Los programas de cómputo deben estar disponibles para su lectura, exclusivamente a través de un puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), cuyos parámetros de comunicación deben ser proporcionados por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. La actualización de los programas de cómputo debe realizarse de forma local, esto es, reemplazando la tarjeta que contiene los circuitos integrados que albergan tales programas de cómputo, o bien, mediante la escritura de los mismos a través de un puerto de comunicación, incluyendo el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB).

7.3.1.2.3.2 El sistema basado en circuito de montaje de superficie debe contar con un medio comprobable que permita la lectura de los programas de cómputo a través del puerto serial (RS232, USB o Micro USB). La actualización de los programas de cómputo debe realizarse de forma local, esto es, reemplazando la tarjeta que contiene los circuitos integrados que albergan tales programas de cómputo, o bien, mediante la escritura de los mismos a través de un puerto de comunicación, incluyendo el puerto serial (RS232, USB o Micro USB).

7.3.1.2.3.3 La lectura de los programas de cómputo a través del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) debe de ser condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría para poder realizar las verificaciones por autoridad competente, así como al Centro Nacional de Metrología para la aprobación del modelo o prototipo.

7.3.1.2.4 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe incluir alguno de los dos dispositivos de control o sus equivalentes. Las pistas de auditoría o la bitácora de eventos deben registrar de manera consecutiva los eventos de hasta 12 meses de operación normal. La bitácora, debe ser descargada por medio del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), y está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría y al Centro Nacional de Metrología para poder realizar las verificaciones correspondientes.

7.3.1.2.4.1 Los eventos que se deben registrar son:

- Ajustes hechos a un sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos (ajustes a la entrega de volumen) incluyendo lado, identificación del producto y factor de ajuste;
- Cambio de precios incluyendo lado, identificación del producto y el valor de nuevo precio;
- Accesos al sistema electrónico, particularmente la apertura de puertas;
- El acceso al modo de programación;
- Cambio de fecha y hora del sistema, incluyendo la nueva fecha y hora; y
- Actualización del o los programas de cómputo incluyendo la o las versiones a la que se actualizó.

7.3.1.2.4.1.1 El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría y al Centro Nacional de Metrología la tabla en donde se indique a qué evento corresponde.

7.3.1.2.4.1.2 Los eventos deben ser registrados en el siguiente formato:

Descripción del evento de un mínimo de 4 caracteres seguido de la fecha en formato de 6 dígitos "aamdd" seguido de la hora en formato de 24 horas hhmm.

EJEMPLO 1: CAMP1801251430L1P2CU17.85

Esto quiere decir que hubo un cambio de precio el día 25 de enero de 2018 a las 14 horas 30 minutos, lado 1, producto 2, costo unitario 17.85

EJEMPLO 2: CAMF1801241430NF1430180125

Esto quiere decir que hubo un cambio de fecha y hora el día 24 de enero de 2018 a las 14 horas 30 minutos y la nueva fecha y hora es 25 de enero de 2018, 14 horas 30 minutos.

7.3.1.2.4.1.3 Los caracteres de descripción deben de presentarse de acuerdo con la especificación del fabricante, incluyendo todos los parámetros registrados en la bitácora de eventos, la siguiente Tabla muestra un ejemplo de la descripción:

Tabla 1.

Descripción	Equivalencia
CALI	Ajuste
CAMP	Cambio de precios
APPU	Apertura de puerta
ACMO	Acceso al modo de programación
CAMF	Cambio de fecha y hora
ACTU	Actualización del o los programas de cómputo

7.3.2 Seguridad de operación en pruebas y análisis**7.3.2.1 Aparatos y equipo**

- Computadora portátil con puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) y cables de conexión y; en su caso, la interfaz de comunicación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que debe ser proporcionada por el fabricante al Centro Nacional de Metrología y a la Procuraduría.
- Multímetro.

7.3.2.2 Características del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a analizar

Debe contar con todos los aditamentos propios y la verificación se debe realizar a valores de tensión eléctrica nominales.

El equipo debe contar con los lineamientos de seguridad interna y externa que señala la NOM-001-SCFI-2018 (ver 2.1).

7.3.2.3 Preparación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Las carátulas indicadoras no deben presentar variaciones que sean producto o no del desplazamiento propio del elemento primario de medición seleccionado, cuando éste no se encuentre en función, según el numeral 7.2.4, y este desplazamiento sea censado por el dispositivo computador.

7.3.2.4 Determinación de las condiciones de prueba

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe cumplir con los lineamientos de seguridad indicados y requerimientos del fabricante para una operación segura de sus instrumentos de medición. Además, el instrumento no debe ser probado en lugares cercanos a líneas de transmisión de corriente eléctrica de alta tensión, que puedan alterar el contenido de los circuitos electrónicos o causar algún daño a los mismos.

7.3.2.5 Procedimiento de verificación electrónica

Durante esta prueba los instrumentos de medición del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos no deben despachar combustible.

7.3.2.5.1 El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar libre de obstrucciones en sus secciones electrónica y mecánica para su evaluación.

7.3.2.5.2 Registrar por cada sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los datos siguientes, de acuerdo con el procedimiento o guía de configuración que proporcione el fabricante:

- Marca;
- Modelo;
- Número de serie del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos;
- Instrumento de medición o posición de carga;
- Precio unitario por tipo de combustible; e
- Indicación del totalizador de ventas realizadas, tanto en volumen, como en dinero, para cada lado del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y tipo de combustible.

7.3.2.5.3 Toma de lecturas

Tomar lecturas del totalizador acumulado del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la finalidad de comprobar su operación y registro, respecto del totalizador instantáneo.

Se debe comprobar manualmente el resultado del producto del volumen entregado por el precio unitario del combustible, contra el monto mostrado por el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

7.3.2.5.4 Verificación de las conexiones del módulo electrónico

Realizar la revisión de los arneses eléctricos y del cableado en general de las conexiones de tipo eléctrico, comunicaciones o datos; con el fin de determinar si se cumple con el prototipo, esto es, con las características técnicas designadas por el fabricante.

7.3.2.5.5 Revisión del pulsador

Abrir de ser posible, tomando en consideración que en algunos casos viene sellado de fábrica. Para ello se toma en cuenta lo siguiente, basado y fundamentado en la información especificada por el fabricante:

- El pulsador debe contar con las marcas o perforaciones especificadas por el fabricante.
- El estado físico del pulsador tenga las conexiones de alimentación, datos y tierra en la forma indicada en los manuales emitidos por el fabricante y sin alteraciones.

7.3.2.5.6 Revisión de sistema electrónico

Revisar visualmente las conexiones, así como las tarjetas electrónicas y de comunicaciones, mismas que deben corresponder a las especificadas por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en función, revisando además que no existan cables, conexiones o dispositivos electrónicos ajenos al prototipo (ver 7.1.1).

Al constatar que no existe alteración en la parte electrónica, se procede a la revisión de la configuración del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, de acuerdo con el numeral 7.3.2.5.7.

7.3.2.5.7 Prueba de la configuración a través de la programación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

Dependiendo de la marca, modelo y dispositivo computador contenido en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ingresar al modo de programación del mismo (ver 7.1.1).

- Tomar los datos correspondientes a la programación del dispositivo computador y cotejarlos con los proporcionados por el fabricante.
- Verificar las funciones de programación del dispositivo computador, de acuerdo con la información proporcionada por el fabricante, respecto de:
 - a) Los despachos, tanto en volumen como en monto programados;
 - b) El cambio de precios;
 - c) La descarga de la bitácora de eventos;
 - d) Los ajustes electrónicos;
 - e) La versión del programa de cómputo que opera el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos; y
 - f) La batería de respaldo.

7.3.2.5.8 Prueba de retención de información en pantallas y configuración ante una falla en el suministro de energía

Apegado al manual correspondiente a la marca del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, interrumpir su suministro de energía eléctrica. La prueba se da por aprobada si cumple las dos siguientes condiciones:

- Al menos por cinco minutos, las carátulas indicadoras mantienen visibles e inalterables los datos del último despacho (volumen e importe), y
- Al restablecerse el suministro de energía eléctrica, el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mantiene la configuración.

7.3.2.5.9 Prueba de verificación de la o las versiones de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos contenidas en la o las tarjetas de control

Apegarse al manual correspondiente del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos según sea la marca y dependiendo de su modelo, puede estar dotado con más de un programa que controla su funcionamiento.

7.3.2.6 Procedimiento de verificación de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

7.3.2.6.1 Para verificar los programas de cómputo:

- De ser necesario libere la sección de comunicación;
- De ser necesario, interrumpir el suministro de energía al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos desde el tablero de control eléctrico o desde su fuente de alimentación independiente, siguiendo las recomendaciones del fabricante;
- Dependiendo de la marca, modelo y computador contenido en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, realizar la conexión del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) a la computadora portátil y ejecutar el programa de comunicación correspondiente. Este programa debe establecer y utilizar el protocolo de comunicación indicado por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos;
- Seguir el procedimiento de descarga del programa que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debiendo realizar la descarga por el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) a que hace referencia el numeral 7.3.1.2.3.1, de tal manera que se obtenga el programa en un archivo electrónico para poder realizar su autenticación de acuerdo con el numeral 7.3.1.2.3;
- Si para el modelo del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que se verifica es necesario interconectar una interfaz entre la sección electrónica y la computadora portátil para realizar el acceso al programa, considerar las recomendaciones hechas por el fabricante garantizando con ello su funcionalidad;

- Para realizar la descarga del programa por el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), debe utilizarse un programa comercial para realizar la comunicación con la computadora. En caso de que el fabricante utilice un programa propietario para realizar la descarga del programa de cómputo, tal programa propietario debe ser autenticado con el mismo procedimiento descrito en el numeral 7.3.1.2.3; y
- Para obtener la suma de comprobación, el programa para aplicar el algoritmo de reducción criptográfica MD5 debe ser comercial.

7.3.2.6.2 Verificación de la suma de comprobación

Conocida la versión del o los programas de cómputo que operan el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que despliega la pantalla del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, se compara la suma de comprobación obtenida en la computadora contra la suma de comprobación proporcionada por el fabricante, debiendo coincidir. El algoritmo utilizado para el cálculo de la suma de comprobación es el conocido como MD5.

7.3.2.6.3 Validación, verificación y aprobación del o los programas de cómputo

Anotar los datos desplegados en la pantalla del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y el resultado de la lectura de la suma de comprobación obtenida en el numeral 7.3.2.6.2.

7.3.2.6.4 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

La bitácora, debe ser descargada por medio del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), conforme a las instrucciones del fabricante, y su descarga está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría y al Centro Nacional de Metrología para poder realizar las verificaciones correspondientes.

- El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría y al Centro Nacional de Metrología la Tabla en donde se indique a qué evento corresponde.
- Los eventos a verificar deben apegarse a lo indicado en la siguiente Tabla:

Tabla 2.

Descripción	Verificar
CALI	Registro del ajuste realizado conforme a los numerales 5.3.3 y 5.3.3.1.
CAMP	Registro del cambio de precio, realizado según el manual de programación del fabricante.
APPU	Registro de la apertura de puerta realizada conforme a especificaciones del fabricante.
ACMO	Acceso al modo de programación conforme a especificaciones y parámetros (actividades, comandos y rutinas) permitidas por el fabricante.
CAMF	Registro del cambio de fecha y hora del sistema incluyendo la nueva fecha y hora, realizada conforme a especificaciones del fabricante.
ACTU	Registro de actualización del o los programas del sistema incluyendo la versión a la que se actualizó, realizado conforme a especificaciones del fabricante.

7.3.2.6.5 Restablecimiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos:

- Salir del programa de comunicación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, siguiendo las recomendaciones del fabricante;
- Desconectar la interfaz de la sección electrónica o el conector serial del puerto de comunicación (RS232, USB o MicroUSB), entre el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y la computadora portátil;
- Restablecer el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mediante el tablero eléctrico de control o por su fuente de poder independiente, en caso de haberse requerido suspender la energía eléctrica para su verificación;

- Realizar prueba efectuando un despacho de combustible del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para corroborar su funcionamiento; y
- Cerrar el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos analizado, asentando todos los datos encontrados durante la verificación.

8. Información comercial

8.1 En el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben llevar marcados en forma permanente y visible en la parte interna y/o externa de su cuerpo, los siguientes datos como mínimo:

- a) Marca o nombre del fabricante;
- b) Número seriado de fabricación;
- c) Tipo y modelo;
- d) Alcance de medición del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en gasto volumétrico para el cual está diseñado;
- e) Año de fabricación, y
- f) Número de aprobación del modelo o prototipo.

Por otro lado, deben llevar marcados de forma visible y permanente en la parte externa del sistema de medición los siguientes datos:

- a) La leyenda aviso al consumidor (en lugar visible). Las leyendas o avisos al consumidor consisten en letreros con las siguientes leyendas o equivalentes:
 - o Importante para el consumidor;
 - o Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros;
 - o Verifique que el precio por litro sea el correcto; y
 - o Signo de pesos en la carátula.
- b) Identificación del producto a despachar; y
- c) La leyenda "HECHO EN MÉXICO" para productos de fabricación nacional o indicación del país de origen para los de importación.

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

8.2 En el envase, empaque o embalaje

En el empaque o embalaje de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, se deben marcar como mínimo los datos siguientes:

- Marca o nombre del fabricante;
- Modelo;
- Número de serie;
- La leyenda "HECHO EN MÉXICO" para productos de fabricación nacional o indicación del país de origen para los de importación; y
- Nombre y domicilio del fabricante nacional o del importador.

9. Verificación inicial, periódica y extraordinaria

9.1 La verificación inicial, periódica y extraordinaria de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe efectuarse, de conformidad con las disposiciones establecidas en la "Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016 o la que la sustituya, así como su Modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020.

9.2 Verificación visual

Se verifica que el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cumpla con las características siguientes:

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para ser usado y considerado, como apto, para realizar transacciones comerciales, no debe presentar en su funcionamiento, condiciones que generen desperfectos, es decir, se requiere que no haya piezas sueltas u otras deficiencias evidentes. Además, se debe verificar que cuenta con las leyendas siguientes o similares:

- Importante para el consumidor;
- Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros; y
- Verifique que el precio por litro sea el correcto.

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

9.2.1 Dispositivo computador

El totalizador instantáneo del dispositivo computador debe marcar ceros y debe indicar como mínimo el volumen de combustible líquido despachado, el precio por litro y el importe de la venta.

9.2.2 Carátula indicadora

Debe cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.2.3.

9.2.3 Mecanismo de ajuste

Además de cumplir con el numeral 5.3.3, este mecanismo debe poseer los aditamentos especiales necesarios para colocar los dispositivos oficiales de inviolabilidad; éstos deben permanecer en el lugar correspondiente.

En la verificación periódica o extraordinaria el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe contar con la contraseña de verificación señalada en el numeral 9.3.4 de la verificación inicial o periódica o extraordinaria anterior y se debe constatar que éstos no han sido violados o alterados por cualquier medio como aplicación de calor o acción de una fuerza.

9.2.4 Dispositivos de despacho

9.2.4.1 Manguera de descarga

Se debe verificar visualmente en las mangueras de descarga, así como las válvulas de retención y descarga que:

- a) No presentan fisuras o cuarteaduras en la pared externa que comprometan su integridad;
- b) No presenten fugas de combustible que afecten su funcionamiento y a la medición del sistema para medición y despacho de combustibles;
- c) No tengan adaptaciones que alteren el diseño previsto en el modelo o prototipo aprobado, que afecten su funcionamiento y a la medición del sistema para medición y despacho de combustibles; y
- d) Cumplen con las especificaciones del fabricante del sistema para medición y despacho de combustibles.

9.3 Verificación de cualidades metrológicas

Esta verificación debe llevarse a cabo en todas las verificaciones: iniciales, periódicas y extraordinarias.

9.3.1 Procedimiento

Para esta verificación se debe aplicar lo indicado en todo el numeral 7.2.

9.3.2 Elemento primario de medición

Se debe verificar, contra la Tabla contenida en la fracción V del numeral 7.2.7, que el alcance del elemento primario de medición esté dentro del alcance declarado por el fabricante en el numeral 7.1.1.2.

9.3.3 Ajustes

En toda verificación inicial o periódica o extraordinaria, el instrumento de medición debe ser ajustado mediante el procedimiento indicado por el fabricante, aplicando las pruebas mencionadas anteriormente, en forma tal de dejar el error ajustado en el punto más próximo a cero como sea posible, de acuerdo con lo especificado en el numeral 5.1.1, inciso c). De no lograrse el ajuste del instrumento de medición en los límites citados, la entidad que practica la verificación debe proceder a colocar una calcomanía, en la manguera de despacho correspondiente, que indique que el instrumento de medición no es apto para transacciones comerciales. El instrumento de medición no debe ser usado hasta que se lleve a cabo la verificación extraordinaria correspondiente.

9.3.4 Contraseña de verificación

Una vez realizada la verificación y determinado que el instrumento de medición cumple satisfactoriamente con las características técnicas establecidas en este procedimiento, se procede a colocar los sellos marchamos o precintos de inviolabilidad de verificación en el disco de ajuste y/o dispositivo de ajuste electrónico y el holograma correspondiente a la altura del dispositivo computador sin obstruir el marcado ni las lecturas del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que denoten que éste ha sido verificado. Se expide el dictamen de verificación correspondiente con los datos de identificación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y de la estación de servicio en donde se encuentra instalado.

10. Verificación por autoridad competente

10.1 La verificación realizada por la Procuraduría a los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos enajenados e instalados debe efectuarse de conformidad con los siguientes numerales:

10.1.2 Verificación visual

Se verifica que el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cumpla con las características siguientes:

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para ser usado y considerado, como apto, para realizar transacciones comerciales, no debe presentar en su funcionamiento, condiciones que generen desperfectos, es decir, se requiere que no haya piezas sueltas u otras deficiencias evidentes. Además, se debe verificar que cuenta con las leyendas siguientes o similares:

- Importante para el consumidor.
- Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros.
- Verifique que el precio por litro sea el correcto.

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

La concordancia y el cumplimiento con los numerales 5.1.1, 5.2, 5.3.1, 5.3.2.1, 5.3.2.2, 5.3.2.3, 5.3.2.4, 5.3.2.6, 5.3.3, 5.3.4.1, 5.3.5.1, 5.3.5.2, 5.3.5.4, 5.3.5.5, 5.3.6, 5.4, 5.5.1 y 5.5.2.

10.1.2.1 Dispositivo computador

El totalizador instantáneo del dispositivo computador debe marcar ceros y debe indicar como mínimo el volumen de combustible líquido despachado, el precio por litro y el importe de la venta.

10.1.2.2 Carátula indicadora

Debe cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.2.3.

10.1.2.3 Mecanismo de ajuste

Además de cumplir con el numeral 5.3.3, este mecanismo debe poseer los aditamentos especiales necesarios para colocar los dispositivos oficiales de inviolabilidad; éstos deben permanecer en el lugar correspondiente.

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe contar con la contraseña de verificación señalada en el numeral 9.3.4 de la verificación inicial o periódica o extraordinaria anterior y se debe constatar que éstos no han sido violados o alterados por cualquier medio como aplicación de calor o acción de una fuerza.

10.1.2.4 Dispositivos de despacho

10.1.2.4.1 Manguera de descarga

Se debe verificar visualmente en las mangueras de descarga, así como las válvulas de retención y descarga que:

- a) No presentan fisuras o cuarteaduras en la pared externa que comprometan su integridad;
- b) No presenten fugas de combustible que afecten su funcionamiento y a la medición del sistema para medición y despacho de combustibles;
- c) No tengan adaptaciones que alteren el diseño previsto en el modelo o prototipo aprobado, que afecten su funcionamiento y a la medición del sistema para medición y despacho de combustibles, y
- d) Cumplen con las especificaciones del fabricante del sistema para medición y despacho de combustibles.

10.1.3 Verificación de cualidades metrológicas

10.1.3.1 Para este numeral se debe aplicar lo indicado en los numerales 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.4.1, 7.2.5.1, 7.2.5.2 y 7.2.5.3.

10.1.3.2 La verificación de los instrumentos de medición se realiza aplicando una prueba en cada gasto volumétrico que se fije en el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga:

- Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico máximo;
- Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico medio; y
- Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico mínimo.

En la primera toma de muestra que realice la Autoridad competente, se deben sumar al volumen expresado en el certificado de calibración de los patrones de 20 L en forma positiva 10.2 mL (0.051 %), a efecto de reconocer la ambientación de la medida volumétrica.

10.1.3.3 Prueba a gasto volumétrico máximo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico máximo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

10.1.3.4 Prueba a gasto volumétrico medio.

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico medio, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

10.1.3.5 Prueba a gasto volumétrico mínimo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto volumétrico mínimo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

10.1.4 Número de pruebas

Cada una de las pruebas se realiza en cada gasto volumétrico, debiendo quedar esto registrado en la siguiente Tabla:

Tabla 3.

	Tiempo de llenado de la cuarta parte de la medida volumétrica (<i>t</i>)	Gasto volumétrico de la prueba (<i>qv</i>)	Volumen registrado en la carátula indicadora del instrumento de medición seleccionado (<i>I</i>)	Volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo (<i>V_{cmv}</i>)	Temperatura de trabajo de la medida volumétrica (<i>T_{mv}</i>)	Error de Indicación	Error Máximo Tolerado (especificado en 5.1.1 inciso b)	Diferencias entre las lecturas inicial y final del totalizador acumulado respecto del totalizador instantáneo (especificado en 10.1.4)
Unidades	min	L/min	mL	mL	°C	mL	mL	mL
Gasto volumétrico mínimo								
Gasto volumétrico medio								
Gasto volumétrico máximo								

NOTA 1: El error obtenido en cada gasto volumétrico debe cumplir con la fracción b) del numeral 5.1.1 Error Máximo Tolerado (EMT).

Verificar que los volúmenes entregados obtenidos a partir de las lecturas en los totalizadores sean idénticos en cada prueba.

Verificar y registrar, en la tabla del numeral 10.1.4, que la diferencia entre las lecturas inicial y final del totalizador acumulado sea igual a la lectura en litros redondeada al entero más cercano del totalizador instantáneo en cada prueba.

NOTA 2: En vista de que al estar llenando de combustible la medida volumétrica, ésta forma una cierta cantidad de espuma, cuando sea necesario, es aceptable hacer una pausa hasta que la espuma desaparezca y se sigue vaciando el combustible, en la medida de lo posible, conforme a la prueba de gasto volumétrico que le corresponda, hasta llegar al volumen nominal de la medida volumétrica.

10.1.5 Errores Máximos Tolerados

Los errores obtenidos en gasto volumétrico máximo, medio y mínimo del instrumento de medición seleccionado, debe estar por debajo, cada uno, el Error Máximo Tolerado establecido en el inciso b) del numeral 5.1.1.

10.1.6 Para este numeral se debe aplicar lo indicado en el numeral 7.2.7 excepto la fracción V.

10.1.7 Gastos volumétricos en las pruebas

Los valores de gasto volumétrico máximo y mínimo de las pruebas de operación no deben exceder el alcance de la medición del instrumento de medición declarado por el fabricante.

10.1.8 Se debe verificar, contra la tabla del numeral 10.1.4, que el alcance del elemento primario de medición esté dentro del alcance declarado por el fabricante en el numeral 7.1.1.2.

10.2 Verificación del sistema electrónico y programas de cómputo

Con la información indicada en el numeral 7.3.1, se debe efectuar una verificación para autenticar el sistema electrónico y programas de cómputo, los accesorios y demás componentes, equipos o sistemas vinculados o conectados al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los cuales deben coincidir con la aprobación del modelo o prototipo.

10.2.1 Procedimiento

La verificación referente a la parte electrónica del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debe ser determinada mediante la información proporcionada por el fabricante, la cual está indicada en el numeral 7.3.1, comprobando directamente que los componentes electrónicos que integran la parte electrónica del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, cumplan con las especificaciones y nomenclatura aprobadas.

Se hace excepción de los componentes electrónicos originales, cuando los sustituidos cuenten con la aprobación de la Secretaría de Economía y siempre y cuando los programas de cómputo sean los originales instalados por el fabricante y la verificación de la suma de comprobación cumpla con lo establecido en el numeral 10.2.2.4.12.

10.2.2 Seguridad de operación en pruebas y análisis

10.2.2.1 Aparatos y equipo

- Computadora portátil con puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) y cables de conexión y, en su caso, la interfaz de comunicación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser proporcionada por el fabricante al Centro Nacional de Metrología y a la Procuraduría.
- Multímetro.

10.2.2.2 Características del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a analizar

Debe contar con todos los aditamentos propios y la verificación se debe realizar a valores de tensión eléctrica nominales.

El equipo debe contar con los lineamientos de seguridad interna y externa que señala la NOM-001-SCFI-2018. (ver 2.1).

10.2.2.3 Preparación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Las carátulas indicadoras no deben presentar variaciones que sean producto o no del desplazamiento propio del elemento primario de medición seleccionado cuando éste no se encuentre en función, según el numeral 7.2.4, y este desplazamiento sea censado por el dispositivo computador.

10.2.2.4 Procedimiento de verificación electrónica

Durante esta prueba, los instrumentos de medición del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos necesitan no despachar combustible y la verificación debe realizarse en presencia del visitado.

10.2.2.4.1 El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar libre de obstrucciones en sus secciones electrónica y mecánica para su evaluación.

10.2.2.4.2 Registrar por cada sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los datos siguientes, de acuerdo con el procedimiento o guía de configuración que proporcione el fabricante:

- Marca;
- Modelo;
- Número de serie del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos;
- Instrumento de medición o posición de carga;
- Precio unitario por tipo de combustible, e
- Indicación del totalizador de ventas realizadas, tanto en volumen, como en dinero, para cada lado del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y tipo de combustible.

10.2.2.4.3 Toma de lecturas

Tomar lecturas del totalizador acumulado del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la finalidad de comprobar su operación y registro, respecto del totalizador instantáneo.

Se debe comprobar manualmente el resultado del producto del volumen surtido por el precio unitario del combustible, contra el monto mostrado por el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

10.2.2.4.4 Verificación de las conexiones del módulo electrónico

Realizar la revisión de los arneses eléctricos y del cableado en general de las conexiones de tipo eléctrico, comunicaciones o datos; con el fin de determinar si se cumple con el prototipo, esto es, con las características técnicas designadas por el fabricante para el modelo aprobado.

10.2.2.4.5 Revisión del pulsador

Abrir de ser posible, tomando en consideración que en algunos casos viene sellado de fábrica. Para ello se toma en cuenta lo siguiente, basado y fundamentado en la información especificada por el fabricante y aprobada por la Secretaría de Economía:

- El pulsador debe contar con las marcas o perforaciones especificadas por el fabricante.
- El estado físico del pulsador (dispositivo electrónico mediante el cual se convierte el movimiento mecánico del disco en pulsos eléctricos), tenga las conexiones de alimentación, datos y tierra en la forma indicada en los manuales emitidos por el fabricante y sin alteraciones.

10.2.2.4.6 Revisión de sistema electrónico

Revisar visualmente las conexiones, así como las tarjetas electrónicas y de comunicaciones, mismas que deben corresponder a las especificadas por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en función y estar aprobadas por la Secretaría de Economía, revisando además que no existan cables, conexiones o dispositivos electrónicos ajenos al prototipo (ver 7.1.).

Al constatar que no existe alteración en la parte electrónica, se procede a la revisión de la configuración del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, de acuerdo con el numeral 10.2.2.4.7.

10.2.2.4.7 Prueba de la configuración a través de la programación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

Dependiendo de la marca, modelo y dispositivo computador contenido en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ingresar al modo de programación del mismo (ver 7.1.1).

- Tomar los datos correspondientes a la programación del dispositivo computador y cotejarlos con los proporcionados por el fabricante.
- Verificar las funciones de programación del dispositivo computador, de acuerdo con la información proporcionada por el fabricante durante el proceso de aprobación, respecto de:
 - a) Los despachos, tanto en volumen como en monto programados;

- b) El cambio de precios;
- c) La descarga de la bitácora de eventos;
- d) Los ajustes electrónicos;
- e) La versión del programa de cómputo que opera el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, y
- f) La batería de respaldo.

10.2.2.4.8 Prueba de retención de información en pantallas y configuración ante una falla en el suministro de energía.

Apegarse al manual correspondiente a la marca del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, interrumpir su suministro de energía eléctrica. La prueba se da por aprobada si cumple las dos siguientes condiciones:

- Al menos por cinco minutos, las carátulas indicadoras mantienen visibles e inalterables los datos del último despacho (volumen e importe).
- Al restablecerse el suministro de energía eléctrica, el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mantiene la configuración.

10.2.2.4.9 Prueba de verificación de la o las versiones de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos contenidas en la o las tarjetas de control.

Apegarse al manual correspondiente del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos según sea la marca y dependiendo de su modelo puede estar dotado con más de un programa que controla su funcionamiento.

10.2.2.4.10 Procedimiento de verificación de los programas de cómputo que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

10.2.2.4.11 Para verificar los programas de cómputo:

- De ser necesario libere la sección de comunicación.
- De ser necesario, interrumpir el suministro de energía al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, desde el tablero de control eléctrico o desde su fuente de alimentación independiente, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Dependiendo de la marca, modelo y computador contenido en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, realizar la conexión del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) a la computadora portátil y ejecutar el programa de comunicación correspondiente. Este programa debe establecer y utilizar el protocolo de comunicación indicado por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
- Seguir el procedimiento de descarga del programa que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debiendo realizar la descarga por el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) a que hace referencia el numeral 7.3.1.2.3.1, de tal manera que se obtenga el programa en un archivo electrónico para poder realizar su autenticación de acuerdo con el numeral 7.3.1.2.3.
- Si para el modelo del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que se verifica es necesario interconectar una interfaz entre la sección electrónica y la computadora portátil para realizar el acceso al programa, considerar las recomendaciones hechas por el fabricante garantizando con ello su funcionalidad.
- Para realizar la descarga del programa por el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), debe utilizarse un programa comercial para realizar la comunicación con la computadora. En caso de que el fabricante utilice un programa propietario para realizar la descarga del programa de cómputo, tal programa propietario debe ser autenticado con el mismo procedimiento descrito en el numeral 7.3.1.2.3.
- Para obtener la suma de comprobación, el programa para aplicar el algoritmo de reducción criptográfica MD5 debe ser comercial.

10.2.2.4.12 Verificación de la suma de comprobación.

Conocida la versión del o los programas de cómputo que operan el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que despliega la pantalla del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, se compara la suma de comprobación obtenida en la computadora contra la suma de comprobación proporcionada por el fabricante, debiendo coincidir. El algoritmo utilizado para el cálculo de la suma de comprobación es MD5.

10.2.2.4.13 Validación, verificación y aprobación del o los programas de cómputo.

Anotar los datos desplegados en la pantalla del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos de los programas de cómputo y el resultado de la lectura de la suma de comprobación obtenida en el numeral 10.2.2.4.12.

10.2.2.4.14 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

La bitácora, debe ser descargada por medio del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), conforme a las instrucciones del fabricante, y su descarga está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría para poder realizar las verificaciones correspondientes.

- El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría la tabla en donde se indique a qué evento corresponde.
- Los eventos a verificar deben apegarse a lo indicado en la siguiente Tabla:

Tabla 4.

Descripción	Verificar
CALI	Los registros de ajuste deben estar documentados con dictámenes de verificación expedidos por la unidad de verificación acreditada y aprobada o la Procuraduría.
CAMP	Los registros del cambio de precio deben coincidir con la información proporcionada a la autoridad competente.
APPU	Los registros de la apertura de puerta deben coincidir con la información señalada en hojas de control que al efecto se lleven.
ACMO	Los registros de acceso al modo de programación y las acciones realizadas (actividades, comandos y rutinas) deben coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.
CAMF	Registro del cambio de fecha y hora del sistema incluyendo la nueva fecha y hora, debe coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.
ACTU	Registro de actualización del o los programas del sistema incluyendo la versión a la que se actualizó, debe coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.

10.2.2.4.15 Restablecimiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos:

- Salir del programa de comunicación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Desconectar la interfaz de la sección electrónica o el conector serial del puerto de comunicación RS232, USB o MicroUSB, entre el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y la computadora portátil.
- Restablecer el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mediante el tablero eléctrico de control o por su fuente de poder independiente, en caso de haberse requerido suspender la energía eléctrica para su verificación.

- Realizar prueba efectuando un despacho de combustible del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para corroborar su funcionamiento.
- Cerrar el o los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos analizados, asentando todos los datos encontrados durante la verificación.

11. Medidores de alto gasto volumétrico

Los sistemas para medición para despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que operan con gastos volumétricos que exceden los 250 L/min, no se encuentran en el campo de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana; por lo que, mientras no existan Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas, se acepta para la verificación, la aplicación de normas o regulaciones técnicas extranjeras vigentes, enmiendas o las que las sustituyan, Disposiciones Administrativas de Carácter General en materia de medición aprobadas por el Centro Nacional de Metrología y la Secretaría de Economía.

La verificación debe realizarse con aplicación de Normas Internacionales o regulaciones técnicas extranjeras vigentes reconocidas internacionalmente como por ejemplo las emitidas por la Organización Internacional de Metrología Legal (OIML), el Instituto Americano del Petróleo (API), entre otras.

12. Evaluación de la conformidad

La evaluación de la conformidad de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos objeto de la presente Norma Oficial Mexicana, se llevará a cabo por la Procuraduría, la Secretaría de Economía y las personas acreditadas y aprobadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

13. Vigilancia

La vigilancia de la presente Norma Oficial Mexicana estará a cargo de la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y de la Procuraduría, conforme a sus respectivas atribuciones.

14. Concordancia con Normas Internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana es modificada (MOD) con respecto a la International Recommendations OIML R 117-1 "Dynamic measuring systems for liquids other than water. Part 1: Metrological and technical requirements", edición 2007.

Apéndice A

(Informativo)

El fabricante o comercializador deberá al momento de la instalación de la puesta en marcha del sistema comprobar ante el adquirente por parte de la estación de servicio o a quien asigne como representante:

A1. Entregar la siguiente Información documental:

- a) Manual de configuración, programación y operación;
- b) Manual de instalación y servicio;
- c) Manual de autenticación;
- d) Aprobación del modelo o prototipo y certificado de producto emitidos por la Dirección General de Normas;
- e) Diagrama del sistema para medición y despacho para gasolina y otros combustibles líquidos en el que se advierta, el lugar donde se encuentra las etiquetas de identificación, dispositivos auxiliares y adicionales previstos en la presente Norma Oficial Mexicana, e
- f) Informe de verificación del laboratorio que evaluó el sistema electrónico y el volumétrico del sistema para medición.

A2. Comprobar que la siguiente Información comercial se encuentra marcada en forma permanente y visible en la parte interna y/o externa del equipo:

- a) Marca o nombre del fabricante;
- b) Número seriado de fabricación;
- c) Tipo y modelo;

- d) Alcance de medición del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en gasto volumétrico para el cual está diseñado;
- e) Año de fabricación, y
- f) Número de aprobación del modelo o prototipo.

Asimismo, constatar que estén marcados de forma visible y permanente en la parte externa del sistema para medición y despacho, los siguientes datos:

- a) La leyenda aviso al consumidor.

Las leyendas o avisos al consumidor consisten en letreros con las siguientes leyendas o equivalentes:

- Importante para el consumidor;
- Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros;
- Verifique que el precio por litro sea el correcto; y
- Signo de pesos en la carátula.

- b) Identificación del producto a despachar; y

- c) La leyenda "HECHO EN MÉXICO" para productos de fabricación nacional o indicación del país de origen para los de importación.

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

A3. Comprobar respecto del sistema electrónico:

Para esta comprobación se deberá aplicar lo indicado en los numerales 7.3.2.5, 7.3.2.5.1, 7.3.2.5.2, 7.3.2.5.4, 7.3.2.5.5, 7.3.2.5.6, 7.3.2.5.7 (exceptuando el inciso c) y 7.3.2.5.8.

15. Bibliografía

- Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y sus reformas.
- Lista de Instrumentos de Medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016.
- Modificación a la Lista de Instrumentos de Medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, publicada el 18 de abril de 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020.
- International Recommendation OIML R 117-1 "Dynamic measuring systems for liquids other than water Part 1: Metrological and technical requirements", (2007).
- NIST HANDBOOK 44-2003 "Specifications, Tolerances and Other Technical Requirements for Weighing and Measuring Devices".
- UL 330 Standard for gasoline hose, Fourth edition. June 29, 1973. Underwriters' Laboratories Inc.
- "Gasoline Dispenser Nozzle Spouts", SAE J285, Jul. 81, 1985, SAE HANDBOOK.
- "International Vocabulary of Terms in Legal Metrology Basic and general concepts and associated terms (VIM)", BIPM 2008.
- International Recommendation OIML R 117-2 "Dynamic measuring systems for liquids other than water Part 2: Metrological controls and performance tests", (2014).

Ciudad de México, a 12 de abril de 2022.- Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2022-2024, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Guerrero.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA 2022-2024 DEL ESTADO DE GUERRERO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO “AGRICULTURA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL MC. VÍCTOR MANUEL JUÁREZ GUTIÉRREZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y EL M.C. MARIANO HERRERA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE LA OFICINA DE LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EL ESTADO DE GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA “REPRESENTACIÓN”; POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO”, REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL MTRO. LUDWIG MARCIAL REYNOSO NÚÑEZ Y EL DR. JORGE PETO CALDERÓN, SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO RURAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS “PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la “CONSTITUCIÓN”, establece en su artículo 4; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la “CONSTITUCIÓN”, dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35; faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4°; establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27; indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Los recursos a convenir en la operación de los programas federales con las Entidades Federativas del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable serán los establecidos y que así lo permita el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en lo subsecuente el “DPEF”.

V. La Ley Número 814 de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Guerrero establece en su artículo 2° que el objeto de la Ley, es la instauración de un marco jurídico donde se asuma el diagnóstico y la planeación participativa del territorio, como punto de partida para el desarrollo de las actividades agropecuarias, pesqueras, forestales, acuícolas y todas las relacionadas; teniendo como soporte la aptitud y el potencial de los recursos existentes en el territorio a través de una base tecnológica apropiada que fomente

la productividad, la competitividad y la creación de posibilidades de agregación de valor y comercialización justa, en beneficio de los habitantes rurales del estado y sin que se contravenga la sustentabilidad de los recursos naturales y el medio ambiente. Se considera de interés público para los habitantes del Estado, el desarrollo rural sustentable de los territorios rurales de la entidad, desde una óptica integral que considere: el ordenamiento ecológico y la planeación territorial con una perspectiva de cuenca, subcuenca o microcuenca, el aprovechamiento, uso y manejo sustentable de los recursos naturales, la cooperación y solidaridad de sus pobladores, la capitalización eficiente de los procesos productivos; y la participación corresponsable de los diversos actores rurales.

Es de interés público también, la coordinación de los tres niveles de gobierno con la sociedad civil en la planeación integral, las gestiones adecuadas a las condiciones del Estado y la organización de la producción agropecuaria, pesquera, forestal y acuícola; en el fomento de las innovaciones tecnológicas; en la industrialización y comercialización de bienes y servicios rurales; en el financiamiento y capitalización rural; y en general, en todas aquellas acciones que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes de los territorios rurales del Estado. Así como el fomento al empleo, las relaciones laborales justas y el fortalecimiento de la cultura del medio rural y de las especies originarias.

DECLARACIONES

1. Declara “AGRICULTURA” que:

1.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90; de la “CONSTITUCIÓN”; 2º, fracción I; 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como, establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como, coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las Entidades Federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 17 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XX, 10, 18, 42, 43, 44, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los CC. Dr. Víctor Manuel Villalobos Arámbula, el MC. Víctor Manuel Juárez Gutiérrez y el M.C. Mariano Herrera García, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Coordinador General de Operación Territorial y Director de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Guerrero, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, “AGRICULTURA” celebra el presente Convenio de Coordinación con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, para que colabore en la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria; así como, para propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la Avenida Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03310.

2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO” que:

2.1. El Estado de Guerrero es una Entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 Fracción I y 43 de la “CONSTITUCIÓN”; así como de los artículos 1 y 22 de la “CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO”.

2.2. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con “AGRICULTURA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Guerrero.

2.3. La Mtra. Evelyn Cecia Salgado Pineda, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, acredita su personalidad jurídica conforme a la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Gobernador, otorgada por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, y la publicación del Bando Solemne por el que se da a conocer la declaratoria de Gobernadora Electa para el periodo comprendido del 15 de octubre de 2021 al 14 de octubre de 2027, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero número 79 Alcance I, de fecha 01 de octubre de 2021 y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad en lo dispuesto en los artículos 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, 3, 4, 6, 7, 11 y 18 Apartado A fracciones I, III y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 08.

El Mtro. Ludwig Marcial Reynoso Núñez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento y acta de protesta otorgados a su favor por la Mtra. Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, ambos de fecha 24 de enero de 2022, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 87, 88 y 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 3, 6, 7, 11, 18 Apartado A fracción I y 20 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 08; 4 y 12 fracciones X, XIII y XL del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

El Dr. Jorge Peto Calderón, fue designado como Secretario de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, en el Estado de Guerrero, mediante nombramiento de fecha 15 de octubre de dos mil veintiuno, emitido por la C. Gobernadora Constitucional del Estado, Maestra Evelyn Cecia Salgado Pineda. Asimismo, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 87 y 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 3, 4, 7 y 18 Apartado A, fracción XIII y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 08, 2, 13, 52 y 70 de la Ley No. 814 de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Guerrero y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural.

La Titular del "GOBIERNO DEL ESTADO" dispone que la implementación ejecución y seguimiento del presente instrumento se hará por conducto de la Secretaría Agricultura, Ganadería, Pesca, y Desarrollo Rural y le corresponde formular y conducir la política contemplada en el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con el sector público y productivo; coordinar con el Ejecutivo Federal los Programas de Sanidad animal o vegetal; así como atender, supervisar y evaluar las campañas de sanidad del Estado.

2.4. Que, para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en el primer piso del Edificio Centro de Palacio de Gobierno, en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27, fracción XX; 40, 42, fracción I; 43, 90, 116, fracción VII; y 121, fracción I de la "CONSTITUCIÓN"; 2°, fracción I; 9, 14, 16, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 10, fracciones IV y V; 25, fracción VI; 75, fracción II, segundo párrafo; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3, fracción XIV; 4, 5, 7, 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 9, 11 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 5, fracciones I y XX, 10, 18, 42, 43, 44, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; así como los artículos 87 y 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 3, 4, 7 y 18 Apartado A, fracción XII y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero No. 08 y 2°, 13, 52 y 70 de la Ley Número 814 de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Guerrero, las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Guerrero.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA. Las “PARTES” con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como lo concerniente a la sanidad vegetal, animal, acuícola y a la inocuidad agroalimentaria;
- III. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales; aunado a las actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- IV. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en su generación;
- V. Promover y coordinar acciones para vigilar el cumplimiento de las medidas adoptadas en materia de sanidad vegetal, animal y acuícola, así como en la movilización nacional e internacional de mercancías reguladas y en los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero;
- VI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- VII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad, con el apoyo de municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y demás particulares;
- VIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- IX. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las “PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA. Para el cumplimiento del objeto, las “PARTES” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente en el Estado de Guerrero, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir en cada ejercicio fiscal.

En los Anexos Técnicos de Ejecución las “PARTES” tendrán que establecer el calendario con las fechas en que se efectuarán las ministraciones de los recursos acordados, las cuales deberán de garantizar su aplicación oportuna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 224, fracción I; de su Reglamento.

No obstante, la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, y la aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO” dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

En caso de que “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” realicen aportaciones adicionales a los componentes de los Programas de “AGRICULTURA”, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA”, en adelante “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”, que se encuentren vigentes y demás disposiciones aplicables.

Las aportaciones de “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” que realicen a los componentes de los Programas de la Secretaría que se efectúen al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Guerrero, en lo subsecuente el “FOFAE”, serán con el propósito de que su dispersión se realice directamente a los beneficiarios, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el “FOFAE” cuente con la disponibilidad de dichos recursos y expedientes integrados completos.

Asimismo, el “FOFAE”, informará al “GOBIERNO DEL ESTADO” y a “AGRICULTURA”, respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas, de estas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las “PARTES” acordarán en el Comité Técnico del “FOFAE” el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Por otra parte, en el supuesto de que al último día del periodo indicado en el calendario de ministración de recursos de los Anexos Técnicos de Ejecución, el “FOFAE” no hubiera pagado a los beneficiarios por lo menos el 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas, y que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no hubiera depositado la aportación convenida, las “PARTES” podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” podrá aportar y operar en el “FOFAE” sin obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, sus programas estatales con ello evitando la duplicidad en la entrega de apoyos, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas Estatales del Gobierno del Estado, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES” que se encuentren vigentes por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y demás disposiciones.

Las “PARTES” se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2019-2024.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

CUARTA. Las “PARTES” se comprometen a formalizar los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios durante cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos convenidos para el Estado de Guerrero y estén considerados en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente.

En los Anexos Técnicos de Ejecución las “PARTES” deberán precisar:

- I. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- II. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- III. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- IV. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Las “PARTES” convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el año fiscal de que se trate, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”, así como la normatividad aplicable que para tal efecto emita “AGRICULTURA”.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS CONVENIDOS CONCURRENTES

QUINTA. Para que “AGRICULTURA” efectúe su primera o única ministración de los recursos a su cargo, establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO” previamente deberá realizar la aportación de los recursos a su cargo en los términos en que se indique en dichos instrumentos, en caso contrario “AGRICULTURA” determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

Efectuada la primera aportación de los recursos federales y estatales que se indique en los Anexos Técnicos de Ejecución, para que "AGRICULTURA" pueda realizar las ministraciones subsecuentes, el "FOFAE" deberá de haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución respectivos.

Para efectos de la comprobación del ejercicio y fiscalización de los recursos presupuestales que las "PARTES" destinen para los programas o componentes materia de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban, éstos deberán ser depositados en la cuenta(s) o subcuenta(s), exclusiva(s) y específica(s) del "FOFAE" que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre de cada ejercicio fiscal el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAE", informará a "AGRICULTURA" el resultado de la ejecución de los recursos presupuestales que se indiquen en los Anexos Técnicos de Ejecución.

En el supuesto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Decimoséptima del presente instrumento.

PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES

SEXTA. Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos transferidos al Estado de Guerrero, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por "AGRICULTURA", ejercerán acciones encaminadas a desarrollar programas con recursos concurrentes, en términos de las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA"

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Guerrero, establezca los Sistemas Producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS FEDERALES

SÉPTIMA. Los recursos que "AGRICULTURA" transfiera al "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAE", conforme a los Anexos Técnicos de Ejecución, no pierden el carácter federal, aun cuando sean transferidos por el "FOFAE" a los beneficiarios de los programas y componentes, dado que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS

OCTAVA. Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a que en cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la "REPRESENTACION", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, la cual deberá de cumplir con los requisitos fiscales de la legislación en la materia; así como la información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA".

COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS

NOVENA. Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de Guerrero, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial en dicha entidad federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SISTEMA DE INFORMACIÓN", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por "AGRICULTURA" y serán instaladas en los lugares que determine el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, así como, en la "REPRESENTACIÓN", las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de "AGRICULTURA", ubicadas en la Entidad Federativa.

En este contexto, las "PARTES" convienen en constituir un órgano auxiliar del "FOFAE", el cual será integrado de forma paritaria por funcionarios de la "REPRESENTACION" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA" y la normatividad aplicable que emita "AGRICULTURA"; sin embargo, para el caso de no existir consenso deberá de tomarse en cuenta la opinión definitiva del titular de la "REPRESENTACION" de "AGRICULTURA" en la entidad federativa.

OBLIGACIONES DE “AGRICULTURA”

DÉCIMA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio “AGRICULTURA” se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine, la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este Convenio;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución, así como, compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete a que, en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Vigilar que los recursos que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución no permanezcan ociosos y que se destinen para los fines autorizados;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FOFAE”, así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnicos de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

DECIMOPRIMERA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga por sí y en su carácter de fideicomitente del “FOFAE” a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al “FOFAE” en forma ordinaria al menos trimestralmente, y de forma extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en los Anexos Técnicos de Ejecución;
- IV. Realizar la aportación de los recursos a su cargo, de conformidad a lo establecido en los Anexos Técnicos de Ejecución y en la normatividad aplicable;
- V. Administrar bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VI. Aplicar exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en los Anexos Técnicos de Ejecución, los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VII. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VIII. Entregar trimestralmente, durante cada ejercicio fiscal, a “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACION”, los avances los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”; así como los saldos;

- IX.** Entregar a "AGRICULTURA" a través de la "REPRESENTACION", a más tardar el último día hábil del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- X.** Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- XI.** Cumplir con la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que "AGRICULTURA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados; y en caso, participar en la emisión de los mismos cuando "AGRICULTURA" así se lo requiera;
- XII.** Homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que aplique, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los programas de "AGRICULTURA".
- XIII.** Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución que se suscriban;
- XIV.** Como miembro propietario y/o suplente del "FOFAE", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XV.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XVI.** En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVII.** Asimismo, se compromete a que, en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVIII.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA" y demás normatividad aplicable en la materia;
- XIX.** Remitir a "AGRICULTURA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XX.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que consideren necesarias de acuerdo a sus programas de trabajo; así como cumplir y atender los requerimientos de información que estas les realicen en relación al presente Convenio y a los Anexos Técnicos de Ejecución, en términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que "AGRICULTURA" aporte al fideicomiso; así como para que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para realizar las auditorías y visitas de inspección que consideren necesarias;
- XXII.** Contar con la autorización de "AGRICULTURA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF" del ejercicio fiscal correspondiente, las "REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA" y las disposiciones en la materia;
- XXIII.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos;

- XXIV.** Presentar al cierre del ejercicio fiscal el finiquito de las acciones materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- XXV.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnico de Ejecución, y demás normatividad aplicable.
- XXVI.** Instaurar los Procedimientos Administrativos de Cancelación que correspondan a los beneficiarios a fin de reintegrar a la TESOFE los recursos convenidos y aprobados, que no hayan sido utilizados para lo que fueron autorizados.

REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”

DECIMOSEGUNDA. Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio y el logro de su objeto, las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar como representantes a los Servidores Públicos que se indican a continuación:

Por “AGRICULTURA”, al Director de la Oficina de Representación en el Estado de Guerrero, al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el M.C. MARIANO HERRERA GARCÍA.

Por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, al Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento, dicho cargo lo ostenta el DR. JORGE PETO CALDERÓN.

Los representantes de las “PARTES”, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento del objeto del presente Convenio y los Anexos Técnicos de Ejecución que se deriven de este, así como realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

CONCORDANCIA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOTERCERA. A fin de que el Estado de Guerrero, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el “GOBIERNO DEL ESTADO” conviene con “AGRICULTURA” implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determine para el periodo 2019-2024.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOCUARTA. - El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que, en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMOQUINTA. Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera, las “PARTES” podrán suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren oportunos para el cumplimiento del objeto del presente instrumento en relación con las materias que a continuación se indican, las cuales no son limitativos:

- I.** Salud Animal: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II.** Sanidad Vegetal: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III.** Inocuidad Agroalimentaria: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;

- IV. Inspección de la Movilización Nacional: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario, acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como, la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS): Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos.

Asimismo, el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera emitirá los Lineamientos y Criterios para el ejercicio de los recursos en las Entidades Federativas en materia de Información, para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a colaborar con dicho órgano administrativo desconcentrado y la “REPRESENTACIÓN” en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales; y
- X. Atención a Desastres Naturales: Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el “GOBIERNO DEL ESTADO” a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de asesoría en la contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre “AGRICULTURA” y “GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentra condicionada a que estos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA” y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos a los Anexos Técnicos de Ejecución que se indican en la Cláusula Tercera.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA

DECIMOSEXTA. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la “CONSTITUCIÓN”; 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la evaluación de los programas sujetos a “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”, y en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, conjuntamente con la “REPRESENTACIÓN” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita “AGRICULTURA”.

REINTEGRO DE LOS RECURSOS FEDERALES

DECIMOSÉPTIMA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación sin excepción alguna, los recursos de origen federal que “AGRICULTURA” le hubiera transferido en el marco de este Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, y que no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, en los términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 85, 174, 175 y 176 de su Reglamento.

COORDINACION CON LOS DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL

DECIMOCTAVA. Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

DE LAS RELACIONES LABORALES

DECIMONOVENA. El personal de cada una de las “PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DE LAS MODIFICACIONES

VIGÉSIMA. Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES”, y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.”

INTERPRETACIÓN, JURISDICCION Y COMPETENCIA

VIGESIMOPRIMERA. Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en ese sentido, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la “CONSTITUCIÓN”.

VIGENCIA

VIGESIMOSEGUNDA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2024.

PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

VIGESIMOTERCERA. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”, así como en las páginas institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a los 18 días del mes de marzo de 2022.- Por Agricultura: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Dr. **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Operación Territorial, Mc. **Víctor Manuel Juárez Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Guerrero, M.C. **Mariano Herrera García**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, Mtra. **Evelyn Cecilia Salgado Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Mtro. **Ludwig Marcial Reynoso Núñez**.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, Dr. **Jorge Peto Calderón**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2022-2024, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sinaloa.**CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE,
LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA 2022-2024
DEL ESTADO DE SINALOA**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL MC. VÍCTOR MANUEL JUÁREZ GUTIÉRREZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE OPERACIÓN TERRITORIAL Y EL C. ING. HUGO GÓMEZ ARROYO, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EL ESTADO DE SINALOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. DR. RUBÉN ROCHA MOYA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ENRIQUE ALFONSO DÍAZ VEGA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, C. JOSÉ JAIME MONTES SALAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, LIC. FLOR EMILIA GUERRA MENA, SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA Y DE LA DRA. MARÍA GUADALUPE RAMÍREZ ZEPEDA, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4; que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25; dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35; faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4°; establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27; indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Los recursos a convenir en la operación de los programas federales con las Entidades Federativas del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable serán los establecidos y que así lo permita el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en lo subsecuente el "DPEF".

V. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Sinaloa, establece en sus artículos 2°, 3° y 4° que es necesario integrar a los tres niveles de gobierno en el mejoramiento integral y progresivo de la población rural en el Estado de Sinaloa, así como, en la conservación, preservación, restauración y mejoramiento de los ambientes y recursos naturales en el medio rural.

DECLARACIONES

1. Declara “AGRICULTURA” que:

1.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90; de la “CONSTITUCIÓN”; 2°, fracción I; 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como, establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como, coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las Entidades Federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 17 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XX, 10, 18, 42, 43, 44, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los CC. Dr. Víctor Manuel Villalobos Arámbula, el MC. Víctor Manuel Juárez Gutiérrez y el Ing. Hugo Gómez Arroyo, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Coordinador General de Operación Territorial y Titular de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Sinaloa, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, “AGRICULTURA” celebra el presente Convenio de Coordinación con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, para que colabore en la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria; así como, para propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la Avenida Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03310.

2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO” que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la “CONSTITUCIÓN”; 1° y 3° de la Constitución Política del Estado Sinaloa, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con “AGRICULTURA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Productividad y Seguridad Alimentaria y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Sinaloa.

2.3. Con fundamento en los artículos 55, 65, fracción XXIII Bis, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1°, 3°, 9°, 11 Y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracciones II, III, IX y XII, 16, fracción X, 17, 18, 24, 27 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 9, fracción X y 10, fracciones VII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 1, 9, fracción I y 10, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; 1, 6, 7 y 8, fracciones V y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Ganadería; 1, 7, 8 y 9, fracciones IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuicultura; 2, 4, 7 y 8, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas; los CC. Dr. Rubén Rocha Moya, Lic. Enrique Inzunza Cázares, Lic. Enrique Alfonso Díaz Vega, C. José Jaime Montes Salas, Lic. Flor Emilia Guerra Mena y Dra. María Guadalupe Ramírez Zepeda; en su respectivo carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, Secretario General de Gobierno, Secretario de Administración y Finanzas, Secretario de Agricultura y Ganadería, Secretaria de Pesca y Acuicultura y Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en Avenida Insurgentes, sin número, tercer piso, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa.

FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27, fracción XX; 40, 42, fracción I; 43, 90, 116, fracción VII; y 121, fracción I de la "CONSTITUCIÓN"; 2°, fracción I; 9, 14, 16, 17, 17 Bis, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 10, fracciones IV y V; 25, fracción VI; 75, fracción II, segundo párrafo; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3, fracción XIV; 4, 5, 7, 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 9, 11 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 5, fracciones I y XX, 10, 18, 42, 43, 44, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1°, 3°, 55, 65, fracción XXIII Bis, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1°, 3°, 9°, 11 Y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracciones II, III, IX y XII, 16, fracción X, 17, 18, 24 y 27 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 9, fracción X y 10, fracciones VII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 1, 9, fracción I y 10, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; 1, 6, 7 y 8, fracciones V y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Ganadería; 1, 7, 8 y 9, fracciones IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura; 2, 4, 7 y 8, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Sinaloa.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA. Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como lo concerniente a la sanidad vegetal, animal, acuícola y a la inocuidad agroalimentaria;
- III. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales; aunado a las actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- IV. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en su generación;
- V. Promover y coordinar acciones para vigilar el cumplimiento de las medidas adoptadas en materia de sanidad vegetal, animal y acuícola, así como en la movilización nacional e internacional de mercancías reguladas y en los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero;
- VI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;

- VII.** Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad, con el apoyo de municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y demás particulares;
- VIII.** Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- IX.** Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las “PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA. Para el cumplimiento del objeto, las “PARTES” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente en el Estado de Sinaloa, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir en cada ejercicio fiscal.

En los Anexos Técnicos de Ejecución las “PARTES” tendrán que establecer el calendario con las fechas en que se efectuarán las ministraciones de los recursos acordados, las cuales deberán de garantizar su aplicación oportuna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 224, fracción I; de su Reglamento.

No obstante, la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, y la aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO” dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

En caso de que “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” realicen aportaciones adicionales a los componentes de los Programas de “AGRICULTURA”, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA”, en adelante “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”, que se encuentren vigentes y demás disposiciones aplicables.

Las aportaciones de “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” que realicen a los componentes de los Programas de la Secretaría que se efectúen al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sinaloa, en lo subsecuente el “FOFAE”, serán con el propósito de que su dispersión se realice directamente a los beneficiarios, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el “FOFAE” cuente con la disponibilidad de dichos recursos y expedientes integrados completos.

Asimismo, el “FOFAE”, informará al “GOBIERNO DEL ESTADO” y “AGRICULTURA”, respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes y cuantas de estas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las “PARTES” acordarán en el Comité Técnico del “FOFAE” el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Por otra parte, en el supuesto de que al último día del periodo indicado en el calendario de ministración de recursos de los Anexos Técnicos de Ejecución, el “FOFAE” no hubiera pagado a los beneficiarios por lo menos el 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas, y que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no hubiera depositado la aportación convenida, las “PARTES” podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” podrá aportar y operar en el “FOFAE” sin obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, sus programas estatales con ello evitando la duplicidad en la entrega de apoyos, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las Reglas de Operación de los Programas Estatales del Gobierno del Estado, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES” que se encuentren vigentes por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y demás disposiciones.

Las “PARTES” se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2019-2024.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

CUARTA. Las “PARTES” se comprometen a formalizar los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios durante cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos convenidos para el Estado de Sinaloa y estén considerados en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente.

En los Anexos Técnicos de Ejecución las “PARTES” deberán precisar:

- I. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- II. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- III. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- IV. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Las “PARTES” convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el año fiscal de que se trate, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”, así como la normatividad aplicable que para tal efecto emita “AGRICULTURA”.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS CONVENIDOS CONCURRENTES

QUINTA. Para que “AGRICULTURA” efectué su primera o única ministración de los recursos a su cargo, establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO” previamente deberá realizar la aportación de los recursos a su cargo en los términos en que se indique en dichos instrumentos, en caso contrario “AGRICULTURA” determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

Efectuada la primera aportación de los recursos federales y estatales que se indique en los Anexos Técnicos de Ejecución, para que “AGRICULTURA” pueda realizar las ministraciones subsecuentes, el “FOFAE” deberá de haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución respectivos.

Para efectos de la comprobación del ejercicio y fiscalización de los recursos presupuestales que las “PARTES” destinen para los programas o componentes materia de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban, éstos deberán ser depositados en la cuenta(s) o subcuenta(s), exclusiva(s) y específica(s) del “FOFAE” que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre del cada ejercicio fiscal el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAE”, informará a “AGRICULTURA” el resultado de la ejecución de los recursos presupuestales que se indiquen en los Anexos Técnicos de Ejecución.

En el supuesto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al “FOFAE”, quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Decimoséptima del presente instrumento.

PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES

SEXTA. Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos transferidos al Estado de Sinaloa, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por “AGRICULTURA”, ejercerán acciones encaminadas a desarrollar programas con recursos concurrentes, en términos de las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Sinaloa, establezca los Sistemas Producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS FEDERALES

SÉPTIMA. Los recursos que “AGRICULTURA” transfiera al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAE”, conforme a los Anexos Técnicos de Ejecución, no pierden el carácter federal, aun cuando sean transferidos por el “FOFAE” a los beneficiarios de los programas y componentes, dado que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS

OCTAVA. Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a que en cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la “REPRESENTACION”, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, la cual deberá de cumplir con los requisitos fiscales de la legislación en la materia; así como la información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”.

COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS

NOVENA. Las “PARTES” convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de Sinaloa, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial en dicha entidad federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por “AGRICULTURA” y serán instaladas en la “REPRESENTACION”, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de “AGRICULTURA”, ubicadas en la Entidad Federativa, así como en oficinas de “GOBIERNO DEL ESTADO”.

En este contexto, las “PARTES” convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del “FOFAE”, la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la “REPRESENTACION” y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA” y la normatividad aplicable que emita “AGRICULTURA”; sin embargo, para el caso de no existir consenso deberá de tomarse en cuenta la opinión definitiva del titular de la “REPRESENTACION” de “AGRICULTURA” en la entidad federativa.

OBLIGACIONES DE “AGRICULTURA”

DÉCIMA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio “AGRICULTURA” se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine, la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este Convenio;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución, así como, compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;

- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Vigilar que los recursos que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución no permanezcan ociosos y que se destinen para los fines autorizados;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FOFAE”, así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnicos de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

DECIMOPRIMERA. Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga por sí y en su carácter de fideicomitente del “FOFAE” a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al “FOFAE” en forma ordinaria al menos trimestralmente, y de forma extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en los Anexos Técnicos de Ejecución;
- IV. Realizar la aportación de los recursos a su cargo, de conformidad a lo establecido en los Anexos Técnicos de Ejecución y en la normatividad aplicable;
- V. Administrar bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VI. Aplicar exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en los Anexos Técnicos de Ejecución, los recursos federales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VII. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales que “AGRICULTURA” le transfiera a través del “FOFAE”;
- VIII. Entregar trimestralmente, durante cada ejercicio fiscal, “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACION”, los avances los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”; así como los saldos;
- IX. Entregar a “AGRICULTURA” a través de la “REPRESENTACION”, a más tardar el último día hábil del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- X. Utilizar el “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- XI. Cumplir con la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que “AGRICULTURA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados; y en caso, participar en la emisión de los mismos cuando “AGRICULTURA” así se lo requiera;
- XII. Homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que aplique, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los programas de “AGRICULTURA”.
- XIII. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución que se suscriban;

- XIV.** Como miembro propietario y/o suplente del “FOFAE”, deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XV.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- XVI.** En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN”, se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVII.** Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVIII.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el “DPEF”, las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA” y demás normatividad aplicable en la materia;
- XIX.** Remitir a “AGRICULTURA” a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XX.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que consideren necesarias de acuerdo a sus programas de trabajo; así como cumplir y atender los requerimientos de información que estas les realicen en relación al presente Convenio y a los Anexos Técnicos de Ejecución, en términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Instruir al fiduciario del “FOFAE” para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que “AGRICULTURA” aporte al fideicomiso; así como para que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para realizar las auditorías y visitas de inspección que consideren necesarias;
- XXII.** Contar con la autorización de “AGRICULTURA”, en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA” y las disposiciones en la materia;
- XXIII.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”, así como los saldos;
- XXIV.** Presentar al cierre del ejercicio fiscal el finiquito de las acciones materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- XXV.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnico de Ejecución, y demás normatividad aplicable.
- XXVI.** Instaurar los Procedimientos Administrativos de Cancelación que correspondan a los beneficiarios a fin de reintegrar a la TESOFE los recursos convenidos y aprobados, que no hayan sido utilizados para lo que fueron autorizados.

REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”

DECIMOSEGUNDA. Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio y el logro de su objeto, las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar como representantes a los Servidores Públicos que se indican a continuación:

Por "AGRICULTURA", al Representante de dicha Dependencia en el Estado de Sinaloa al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el C. Ing. Hugo Gómez Arroyo.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Titular de la Secretaría de Agricultura y Ganadería o la Titular de la Secretaría de Pesca y Acuacultura, según sea el caso, al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dichos cargos lo ostentan los CC. Ing. José Jaime Montes Salas y la Lic. Flor Emilia Guerra Mena, respectivamente.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento del objeto del presente Convenio y los Anexos Técnicos de Ejecución que se deriven de este, así como realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

CONCORDANCIA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOTERCERA. A fin de que el Estado de Sinaloa, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con "AGRICULTURA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determine para el periodo 2019-2024.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOCUARTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMOQUINTA. Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera, las "PARTES" podrán suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren oportunos para el cumplimiento del objeto del presente instrumento en relación con las materias que a continuación se indican, las cuales no son limitativos:

- I. Salud Animal: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. Inocuidad Agroalimentaria: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. Inspección de la Movilización Nacional: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" colabore con "AGRICULTURA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario, acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. Pesca y Acuacultura Sustentables: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como, la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS): Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con “AGRICULTURA” en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos.

Asimismo, el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera emitirá los Lineamientos y Criterios para el ejercicio de los recursos en las Entidades Federativas en materia de Información, para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a colaborar con dicho órgano administrativo desconcentrado y la “REPRESENTACIÓN” en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales; y

- X. Atención a Desastres Naturales: Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el “GOBIERNO DEL ESTADO” a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de asesoría en la contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre “AGRICULTURA” y “GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentra condicionada a que estos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA” y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos a los Anexos Técnicos de Ejecución que se indican en la Cláusula Tercera.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA

DECIMOSEXTA. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la “CONSTITUCIÓN”; 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la evaluación de los programas sujetos a “REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGRICULTURA”, y en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, conjuntamente con la “REPRESENTACIÓN” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita “AGRICULTURA”.

REINTEGRO DE LOS RECURSOS FEDERALES

DECIMOSÉPTIMA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación sin excepción alguna, los recursos de origen federal que “AGRICULTURA” le hubiera transferido en el marco de este Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, y que no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, en los términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 85, 174, 175 y 176 de su Reglamento.

COORDINACION CON LOS DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL

DECIMOCTAVA. Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

DE LAS RELACIONES LABORALES

DECIMONOVENA. El personal de cada una de las “PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DE LAS MODIFICACIONES

VIGÉSIMA. Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES”, y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.”

INTERPRETACIÓN, JURISDICCION Y COMPETENCIA

VIGESIMOPRIMERA. Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en ese sentido, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la “CONSTITUCIÓN”.

VIGENCIA

VIGESIMOSEGUNDA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2024.

PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

VIGESIMOTERCERA. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”, así como en las páginas institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de marzo de 2022.- Por Agricultura: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Dr. **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Operación Territorial, Mc. **Víctor Manuel Juárez Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Sinaloa, Ing. **Hugo Gómez Arroyo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, Dr. **Rubén Rocha Moya**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Lic. **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Ganadería, C. **José Jaime Montes Salas**.- Rúbrica.- La Secretaria de Pesca y Acuacultura, Lic. **Flor Emilia Guerra Mena**.- Rúbrica.- La Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, Dra. **María Guadalupe Ramírez Zepeda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a los oficiales mayores y equivalentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Fiscalía General de la República, las empresas productivas del Estado, así como con las entidades federativas y sus municipios, la Ciudad de México y sus alcaldías, cuando utilicen recursos públicos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Salini-Impregilo Mexicana, S. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.

CIRCULAR No. OIC/AR/GACM/002/2022

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LOS OFICIALES MAYORES Y EQUIVALENTES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, LA CIUDAD DE MÉXICO Y SUS ALCALDÍAS, CUANDO UTILICEN RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SALINI-IMPREGILO MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º., 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII, y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 38, fracción III, numeral 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 13, 77 y 78, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 35 y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordenamiento jurídico de aplicación supletoria a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que conforme a lo ordenado en el Resolutivo TERCERO de la Resolución del treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, dictada en el expediente número PS/0006/2017-GACM, en vía de reposición de procedimiento, se impuso a SALINI-IMPREGILO MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V. las sanciones consistentes en **una multa** por la cantidad de \$573,724.00 (QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), en términos del artículo 77 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, **y una inhabilitación** por el plazo de 1 (un) AÑO 3 (tres) MESES, periodo durante el cual **no** podrá presentar propuestas **ni** celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la Fiscalía General de la República, las Empresas Productivas del Estado, así como con las Entidades Federativas y sus Municipios, la Ciudad de México y sus Alcaldías, cuando utilicen recursos públicos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal, sobre la materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Plazo de inhabilitación que de acuerdo a la publicación de la anterior circular número OIC/AR/GACM/004/2019, difundida en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero del dos mil diecinueve y hasta la fecha de revocación de ésta, en cumplimiento de sentencia judicial que instruyó reponer el procedimiento identificado como PS/0006/2017-GACM, ya había transcurrido el periodo de inhabilitación; sin embargo, en el Resolutivo TERCERO de la mencionada Resolución del treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, se instruyó que, en términos de lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, una vez publicada la emisión de la nueva circular, **la inhabilitación de referencia continuará vigente hasta en tanto no se haya realizado el pago total de la multa impuesta** por la cantidad de \$573,724.00 (QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

En el entendido de que los contratos ya adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 271 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2022.- La presente Circular, se emite por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., Lic. **Celso Castro Vázquez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO-AFASPE-HGO/2022

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y LA DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general y fijar las bases y mecanismos generales a fin de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales, mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, para coordinar la participación de "LA ENTIDAD" con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO".

II. De conformidad con lo establecido en la cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos que al efecto se celebren serán suscritos por EL DR. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y LA DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS por parte de "LA ENTIDAD" y por la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud por sí misma, o asistida por los titulares de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tiene adscritos, por parte de "LA SECRETARÍA".

III. "LA SECRETARÍA", a través de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, tiene a cargo 25 *Programas de Acción Específico*, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", los cuales contemplan acciones de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

I.2. La Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud las políticas en las materias de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, de salud mental, así como establecer las estrategias de ejecución, coordinación, dirección, supervisión y evaluación de aquellas políticas aprobadas por el Secretario de Salud; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y Control del VIH/SIDA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

1.3. Las Direcciones Generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como los Secretariados Técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracciones XII, XVII Bis, XIX y XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 28, 32 Bis 2, 35 y 35 Bis 2 del citado Reglamento; asimismo los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado C, fracciones II, VII, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 36, 37, 38, 40, 45, 46 y 47 del citado Reglamento, todos ellos adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico y acreditan sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se acompañan como parte del Anexo 1 del presente instrumento. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, les corresponde, entre otras atribuciones, proponer las políticas y estrategias nacionales de los programas de prevención de enfermedades y promoción de la salud; participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; establecer los procedimientos para la instrumentación y operación de la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en “LOS PROGRAMAS”.

1.4. Cada una de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, cuentan con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

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

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- 1.** Servicios de Salud de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población de la Entidad, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General y Estatal de Salud y los acuerdos de coordinación federal; como lo establecen los artículos 1 y 4 del Decreto Gubernamental que modifica diversas disposiciones del que creó a Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Ordinario del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 15 de abril de 2019.
- 2.** Que el Dr. Alejandro Efraín Benítez Herrera, fue designado Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Hidalgo y tiene personalidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 13 fracción XII y 35 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; 10 fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Hidalgo y las fracciones I y V del artículo 12 del Decreto Gubernamental que modifica diversas disposiciones del que creó a Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Ordinario del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 15 de abril de 2019, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de los nombramientos de fecha 12 de junio de 2020, respectivamente, expedidos por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo.
- 3.** Que tiene establecido su domicilio en Boulevard de la Minería número 130, la Puerta de Hierro, código postal 42086, en la Ciudad de Pachuca de Soto Hidalgo; mismo que señala para todos los efectos legales derivados del presente instrumento.
- 4.** La Secretaría de Finanzas Públicas, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 13 fracción II, 19, 25 fracciones I y XXXVIII, así como del Primero y Sexto Transitorio del Decreto Número 166, publicado en Alcance Volumen II del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de diciembre de 2016, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1, 6 fracción I, 11 y 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas, cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 02 de enero de 2017, expedido por el Lic. Omar Fayad Meneses, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico tiene por objeto ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones para el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de contribuir con la "LA ENTIDAD" a su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Prevención y Promoción de la Salud.

En los Anexos 2, 3 y 5 del presente instrumento, se mencionan "LOS PROGRAMAS" en los que deberán aplicarse los subsidios y en el Anexo 4 se precisan los Programas-Indicadores-Metas que buscan "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", anexos que debidamente firmados por "LAS PARTES" que forman parte integral del mismo.

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

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		U008	2,189,964.00	0.00	2,189,964.00
Subtotal				2,189,964.00	0.00	2,189,964.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones			0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Atención a Emergencias en Salud		U009	291,440.00	0.00	291,440.00
	1	Emergencias	U009	140,948.00	0.00	140,948.00
	2	Monitoreo	U009	150,492.00	0.00	150,492.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		P018, U009	1,671,385.00	78,552.00	1,749,937.00
Subtotal				1,962,825.00	78,552.00	2,041,377.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	608,014.00	3,107,582.72	3,715,596.72
2	Virus de Hepatitis C		P016	130,344.00	0.00	130,344.00
Subtotal				738,358.00	3,107,582.72	3,845,940.72

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	19,291,175.68	0.00	19,291,175.68
	1 SSR para Adolescentes	P020	4,457,194.00	0.00	4,457,194.00
	2 PF y Anticoncepción	P020	3,911,384.38	0.00	3,911,384.38
	3 Salud Materna	P020	4,942,465.00	0.00	4,942,465.00
	4 Salud Perinatal	P020	2,347,807.30	0.00	2,347,807.30
	5 Aborto Seguro	P020	1,305,938.00	0.00	1,305,938.00
	6 Violencia de Género	P020	2,326,387.00	0.00	2,326,387.00
2	Prevención y Control del Cáncer	P020	1,592,588.63	5,726,912.40	7,319,501.03
3	Igualdad de Género	P020	672,532.00	0.00	672,532.00
Subtotal			21,556,296.31	5,726,912.40	27,283,208.71
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		0.00	0.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	493,443.00	0.00	493,443.00
	1 Paludismo	U009	155,571.00	0.00	155,571.00
	2 Enfermedad de Chagas	U009	38,712.00	0.00	38,712.00
	3 Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4 Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5 Dengue	U009	299,160.00	0.00	299,160.00
	6 Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		0.00	0.00	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	43,448.00	0.00	43,448.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	U008	2,016,216.00	0.00	2,016,216.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	U008	291,870.00	0.00	291,870.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		0.00	0.00	0.00
Subtotal			2,844,977.00	0.00	2,844,977.00
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	496,269.00	31,797,986.25	32,294,255.25
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años		0.00	0.00	0.00
Subtotal			496,269.00	31,797,986.25	32,294,255.25
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			29,788,689.31	40,711,033.37	70,499,722.68

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

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

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

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará a “LA ENTIDAD”, recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$70,499,722.68 (SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 68/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$29,788,689.31 (VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 31/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas Públicas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que “LA SECRETARÍA” cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito y el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo.

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

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$40,711,033.37 (CUARENTA MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL TREINTA Y TRES PESOS 37/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo.

Los insumos federales que no sean destinados en tiempo y forma a “LOS PROGRAMAS” señalados en el Anexo 5 de este Convenio Específico, serán considerados por “LA SECRETARÍA” como recursos ociosos, por lo que las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, podrán solicitar su devolución para reasignarlos.

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

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

1. “LA SECRETARÍA” verificará, por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, que los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente Convenio Específico, sean destinados para fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud de “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

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

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

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

5. “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, practicará, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión a efecto de observar los avances de “LOS PROGRAMAS”. La “LA ENTIDAD” queda obligada a la entrega del formato de certificación del gasto que se obtenga del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, en adelante, “SIAFFASPE”, así como a exhibir la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

6. Para el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento son ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD”, “LA SECRETARÍA” ha implementado el “SIAFFASPE”, como una herramienta informática, utilizada para apoyar la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados a la “LA ENTIDAD”.

CUARTA. INDICADORES Y METAS.- Los recursos federales que ministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, se aplicarán en “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, a fin de contribuir a alcanzar las metas con base en los indicadores que se establecen en el Anexo 4 del presente instrumento.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que ministre y suministre, respectivamente, “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, serán destinados, ejercidos y aplicados en forma exclusiva en las intervenciones y cumplimiento de metas de acuerdo a los indicadores que contemplan “LOS PROGRAMAS”, en términos de lo estipulado en la Cláusula Primera de este Instrumento.

Los recursos presupuestarios federales, a que refiere el párrafo anterior, deberán ser ejercidos con cargo a las partidas de gasto autorizadas por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, a través del “SIAFFASPE”, en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) y conforme a la disposiciones jurídicas federales en materia de ejercicio y ejecución del gasto.

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

Las contrataciones de personal que realice “LA ENTIDAD” con los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este Convenio Específico, se deberán realizar aplicando los perfiles contenidos en el Catálogo Sectorial de Puestos vigente, las disposiciones administrativas de contratación de personal que establezca la Dirección General de Recursos Humanos de “LA SECRETARÍA” y los aspectos técnicos que para la operación de “LOS PROGRAMAS” se establezcan en el “SIAFFASPE”.

SEXTA. ALINEACIÓN Y REGISTRO DE RECURSOS DE OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.- La información de los recursos presupuestarios del Ramo 33, Aportación Estatal, y otra, así como los del Instituto de Salud para el Bienestar, ANEXO 4- INSUMOS y Fondo de Salud para el Bienestar, a que hace referencia el APÉNDICE del presente Convenio, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente Convenio correspondientes al Ramo 12, por lo que la información registrada en el “SIAFFASPE”, por “LA ENTIDAD”, será para efectos de alineación y evaluación de la eficacia y eficiencia de los programas, en este sentido la aplicación, ejercicio y comprobación de estos recursos, serán responsabilidad de quienes tienen a su cargo dichas fuentes de financiamiento y de la Entidad Federativa que aplica y comprueba dichos recursos.

SÉPTIMA. DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS.- Los requisitos y especificaciones para el ejercicio y comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los Criterios para la Contratación de Personal con Recursos del Ramo 12, 2022, Criterios para la Contratación de Servicios Integrales para llevar a cabo reuniones de trabajo y talleres en línea para la operación de los Programas de Acción Específicos, 2022; así como en los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2022, registrados en el “SIAFFASPE”, son de carácter obligatorio para “LAS PARTES” y forman parte integrante del presente instrumento.

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

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, deberá:

I. Registrar en el Módulo de Presupuesto-Registro de la Recepción, del “SIAFFASPE”, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los recursos ministrados por “LA SECRETARÍA”, objeto del presente Convenio, el archivo electrónico, en formato PDF, el recibo del Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, con el cual acredite la recepción de dichos recursos.

II. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios federales e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, exclusivamente para coordinar su participación con “LA SECRETARÍA”, en la ejecución de “LOS PROGRAMAS”, con estricta sujeción a los índices, indicadores y metas señalados en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

III. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tienen a cargo cada uno de “LOS PROGRAMAS”, los certificados del gasto que se obtengan del “SIAFFASPE”, respecto de la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados, así como de los reintegros a la Tesorería de la Federación que realice “LA ENTIDAD”, elaborados y validados por el titular de la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo, o por aquel servidor público en quien éste delegue dichas funciones, conforme a la normativa aplicable en “LA ENTIDAD”.

IV. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico, la cual deberá estar a nombre de la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como con los requisitos que establezcan los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2022 señalados en el “SIAFFASPE”. Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda “Operado”, y se identificará con el nombre de “LOS PROGRAMAS” en los que se haya efectuado el gasto, haciéndose mención expresa a que dichas erogaciones corresponden al ejercicio fiscal 2022.

V. Registrar en el Módulo de Registro de Comprobaciones del “SIAFFASPE”, en formato PDF, la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, que soporte los certificados del gasto, generados a través del “SIAFFASPE”, que se entreguen a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados.

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

VII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo, por lo menos 5 años a partir de la fecha de su expedición, la documentación comprobatoria y justificatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por "LA SECRETARÍA", por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

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

IX. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del "SIAFFASPE", y con los requisitos solicitados en dicho Módulo, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación de los dos primeros trimestres del ejercicio fiscal 2022, sobre:

a. El avance del ejercicio de los recursos ministrados financieros ministrados a "LA ENTIDAD", señalando el nombre del Programa al que se destinan los recursos, monto de los recursos programados, ministrados comprometidos, ejercidos, reintegrados a la TESOFE y por ejercer.

b. El avance en el suministro y destino de los insumos/bienes enviados a "LA ENTIDAD", señalando el nombre del Programa, índice, descripción del bien/descripción complementaria, fuente de financiamiento, cantidad programada, costo total estimado, cantidad real ministrada, costo total real, porcentaje de avance suministrado, pendiente por suministrar, cantidad real aplicada, porcentaje de avance aplicado y por aplicar.

c. El avance de indicadores, señalando el nombre del programa, índice, actividad general, indicador, frecuencia de medición, medición de avance, meta, meta programada, presupuesto, meta realizada y porcentaje de avance.

X. Registrar en el Módulo "Rendición de Cuentas-Informes Trimestrales de Insumos/Bienes" del "SIAFFASPE", la documentación comprobatoria que soporte la aplicación de los insumos federales suministrados, a que hace referencia la fracción VIII de la presente Cláusula.

XI. Reportar de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, el secretariado técnico del consejo nacional de Salud Mental y por los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

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

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

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

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

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

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

XVIII. Contratar los recursos humanos calificados para la consecución de las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" y, en su caso, proporcionarles las facilidades, viáticos y transportación para la asistencia a los cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, el secretariado técnico del consejo nacional de Salud Mental y por los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control de VIH/ SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, con cargo a los recursos federales que se ministren con motivo del presente Convenio, con apego a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o bien, con cargo a los recursos de la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo de "LA ENTIDAD" de acuerdo con lo que para tal efecto se señale en el "SIAFFASPE".

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

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

XXI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

XXII. Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

XXIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

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

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

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", estará obligada a:

I. Ministrar los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas Públicas de "LA ENTIDAD", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento de conformidad con el Anexo 3 de este Convenio Específico.

II. Suministrar los insumos federales a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo de "LA ENTIDAD", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 5 de este Convenio Específico.

III. Verificar que los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se ministren y suministren, respectivamente, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias de fiscalización federales.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual serán destinados los recursos presupuestarios federales ministrados.

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

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

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

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

IX. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del “SIAFFASPE”, a que hace referencia la fracción IX de la Cláusula Novena del presente instrumento.

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

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

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2023, mediante el formato que se obtenga a través del “SIAFFASPE”, el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el último convenio modificatorio del presente ejercicio fiscal y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos.

XIII. Emitir, a través del SIAFFASPE, el Acta de Cierre de Presupuesto, una vez que la “LA ENTIDAD”, haya concluido con la comprobación de los recursos ejercidos y, en su caso, con el reintegro de los no comprobados, en los plazos señalados en el presente instrumento.

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

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

XVI. Difundir en su página de Internet “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y presupuestarios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de mayo de 2022.

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

En caso de contingencias para la realización de “LOS PROGRAMAS” previstos en este instrumento, “LAS PARTES” acuerdan tomar las medidas necesarias que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas acordadas serán formalizadas mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

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

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse administrativamente en su totalidad, o bien, de forma parcial, por cada una de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados en lo concerniente a “LOS PROGRAMAS” que les corresponda, por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”.

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los un días del mes de marzo de dos mil veintidós.

ANEXO 1

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. Christian Arturo Zaragoza Jiménez	Director de Información Epidemiológica
4	Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dra. Karla Berdichevsky Feldman	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridauro	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
9	Dr. José Luis Díaz Ortega	Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia

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

1	Dr. Alejandro Efraín Benítez Herrera	Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo
2	Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo	Secretaria de Finanzas Públicas

C. Hugo López Gatell Ramírez,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud.*

Rúbrica.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2018.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-003/2019

DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XII, 7, fracciones XXIV y XXV y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR GENERAL
DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

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

Ciudad de México, a 16 de febrero de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. DD-009/2019

Código 12-316-1-M1C019P-0000069-E-X-K

C. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMENEZ

P r e s e n t e

Con fundamento en los artículos 29 Fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con el artículo 2, fracción XI, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8, 10, 53, 61 de la Ley de Seguridad Nacional, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

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

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

México, D.F. a 16 de abril de 2019.

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN**

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. C-007/2022

Código 12-313-1-M1C029P-0000029-E-C-A

MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO

P R E S E N T E.

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

SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

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

Ciudad de México, a 16 de enero de 2022.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-039/2017

DR. ARTURO GARCÍA CRUZ

P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XXI y 7, fracciones XXIV y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

**TITULAR DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN
DE ACCIDENTES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, código 12-315-1-M1C026P-0000015-E-L-C, adscrito al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

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

Ciudad de México, a 1 de abril de 2017.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-007/2019

Código 12-L00-1-M1C029P-0000058-E-L-V

DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción II, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-014/2018

Código 12-O00-I-CFKC002-0000080-E-L-4

DR. RUY LÓPEZ RIDAURA

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción VII, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-009/2019

Código 12-K00-1-M1C029P-0000041-E-L-C

DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción VIII, 7, fracciones XV y XXV y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD**Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud****SECRETARÍA DE SALUD****“2021 Año de la Independencia”**

Ciudad de México, 18 de enero de 2021.

Oficio No. SPPS-219-2021.**Dr. José Luis Díaz Ortega****Director de Atención a la Salud de la Infancia
y la Adolescencia del CENSIA****P r e s e n t e**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, lo designo para que en ausencia de la persona titular de la Dirección General se encargue de los asuntos que competen al Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, hasta en tanto se designe a su titular.

Por lo anterior, le solicito atender los asuntos inherentes al Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, exhortándolo a cumplir con las atribuciones y obligaciones que a dicho cargo corresponden, con base en los principios de legalidad, honradez, eficiencia, transparencia y servicio que rigen a nuestra institución.

Cabe mencionar que, deberá mantener constantemente informado al suscrito de todos los asuntos que competen a ese Centro, durante la citada suplencia.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Rúbrica.

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

C.c.p.- Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud. Para conocimiento

Pachuca de Soto, Hidalgo, 12 de junio de 2020.

C. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA

P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 71, fracción XII, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, y tomando en consideración su trayectoria profesional tengo a bien nombrarlo:

SECRETARIO DE SALUD

Con la convicción de que sabrá responder a la confianza y desempeñar de manera íntegra la responsabilidad que le confiero.

A T E N T A M E N T E

Rúbrica.

LIC. OMAR FAYAD MENESES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Pachuca de Soto, Hidalgo, 12 de junio de 2020.

C. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA

P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 71, fracción XII, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, y tomando en consideración su trayectoria profesional, tengo a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL
DE SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**

Con la convicción de que sabrá responder a la confianza y desempeñar de manera íntegra la responsabilidad que le confiero.

A T E N T A M E N T E

Rúbrica.

**LIC. OMAR FAYAD MENESES
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO**

Pachuca de Soto, Hidalgo, 2 de enero de 2017.

C. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO

P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 71, fracción XII, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y tomando en consideración su trayectoria profesional, tengo a bien nombrarlo:

SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS

Con la convicción de que sabrá responder a la confianza y desempeñar de manera íntegra la responsabilidad que le confiero.

A T E N T A M E N T E

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

Rúbrica.

LIC. OMAR FAYAD MENESES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO

146

DIARIO OFICIAL

Miércoles 11 de mayo de 2022

[illegible][illegible]

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR					
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	
1	Atención a Emergencias en Salud		291,440.00	0.00	291,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	291,440.00
	1	Emergencias	140,948.00	0.00	140,948.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	140,948.00
	2	Monitoreo	150,492.00	0.00	150,492.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,492.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,671,385.00	0.00	1,671,385.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,671,385.00
TOTALES			1,962,825.00	0.00	1,962,825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,962,825.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									TOTAL
		(PESOS)									
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS		SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	VIH y otras ITS	608,014.00	0.00	608,014.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	608,014.00	
2	Virus de Hepatitis C	130,344.00	0.00	130,344.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130,344.00	
TOTALES		738,358.00	0.00	738,358.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	738,358.00	

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva		5,566,630.50	13,724,545.18	19,291,175.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,291,175.68
	1	SSR para Adolescentes	1,787,483.00	2,669,711.00	4,457,194.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,457,194.00
	2	PF y Anticoncepción	0.00	3,911,384.38	3,911,384.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,911,384.38
	3	Salud Materna	2,124,980.50	2,817,484.50	4,942,465.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,942,465.00
	4	Salud Perinatal	1,654,167.00	693,640.30	2,347,807.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,347,807.30
	5	Aborto Seguro	0.00	1,305,938.00	1,305,938.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,305,938.00
	6	Violencia de Género	0.00	2,326,387.00	2,326,387.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,326,387.00
2	Prevención y Control del Cáncer		0.00	1,592,588.63	1,592,588.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,592,588.63
3	Igualdad de Género		672,532.00	0.00	672,532.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	672,532.00
TOTALES			6,239,162.50	15,317,133.81	21,556,296.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,556,296.31

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR					
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		493,443.00	0.00	493,443.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	493,443.00
	1	Paludismo	155,571.00	0.00	155,571.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	155,571.00
	2	Enfermedad de Chagas	38,712.00	0.00	38,712.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38,712.00
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	299,160.00	0.00	299,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	299,160.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		43,448.00	0.00	43,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43,448.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas		0.00	2,016,216.00	2,016,216.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,016,216.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		0.00	291,870.00	291,870.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	291,870.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			536,891.00	2,308,086.00	2,844,977.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,844,977.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									TOTAL
		(PESOS)									
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
CASSCO	CAUSES	ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS		SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Vacunación Universal	0.00	496,269.00	496,269.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	496,269.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	496,269.00	496,269.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	496,269.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									TOTAL
		(PESOS)									
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		11,667,200.50	18,121,488.81	29,788,689.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,788,689.31

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud
	Marzo
	2,189,964.00
	Subtotal de ministraciones
	2,189,964.00
	U008 / OB010
	2,189,964.00
	Subtotal de programas institucionales
	2,189,964.00
	Total
	2,189,964.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Seguridad Vial
	Marzo
	0.00
	Subtotal de ministraciones
	0.00
	2
	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables
	Marzo
	0.00
	Subtotal de ministraciones
	0.00
	Total
	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Atención a Emergencias en Salud
	1.1 Emergencias
	Marzo
	140,948.00
	Subtotal de ministraciones
	140,948.00
	U009 / EE030
	140,948.00
	Subtotal de programas institucionales
	140,948.00
	1.2 Monitoreo
	Marzo
	150,492.00
	Subtotal de ministraciones
	150,492.00
	U009 / EE030
	150,492.00
	Subtotal de programas institucionales
	150,492.00
	Total Programa
	291,440.00
	2
	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio
	Marzo
	1,671,385.00
	Subtotal de ministraciones
	1,671,385.00
	U009 / EE040
	1,671,385.00
	Subtotal de programas institucionales
	1,671,385.00
	Total
	1,962,825.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	608,014.00
	Subtotal de ministraciones	608,014.00
	P016 / VH030	608,014.00
	Subtotal de programas institucionales	608,014.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	130,344.00
	Subtotal de ministraciones	130,344.00
	P016 / VH030	130,344.00
	Subtotal de programas institucionales	130,344.00
	Total	738,358.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	4,457,194.00
	Subtotal de ministraciones	4,457,194.00
	P020 / SR010	4,457,194.00
	Subtotal de programas institucionales	4,457,194.00
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Marzo	3,911,384.38
	Subtotal de ministraciones	3,911,384.38
	P020 / SR020	3,911,384.38
	Subtotal de programas institucionales	3,911,384.38
	1.3 Salud Materna	
	Marzo	4,942,465.00
	Subtotal de ministraciones	4,942,465.00
	P020 / AP010	4,942,465.00
	Subtotal de programas institucionales	4,942,465.00
	1.4 Salud Perinatal	
	Marzo	2,347,807.30
	Subtotal de ministraciones	2,347,807.30
	P020 / AP010	2,347,807.30
	Subtotal de programas institucionales	2,347,807.30
	1.5 Aborto Seguro	
	Marzo	1,305,938.00
	Subtotal de ministraciones	1,305,938.00
	P020 / MJ030	1,305,938.00
	Subtotal de programas institucionales	1,305,938.00
	1.6 Violencia de Género	
	Marzo	2,326,387.00
	Subtotal de ministraciones	2,326,387.00
	P020 / MJ030	2,326,387.00
	Subtotal de programas institucionales	2,326,387.00
	Total Programa	19,291,175.68
2	Prevención y Control del Cáncer	
	Marzo	1,592,588.63
	Subtotal de ministraciones	1,592,588.63
	P020 / CC010	1,592,588.63
	Subtotal de programas institucionales	1,592,588.63

3	Igualdad de Género	
	Marzo	672,532.00
	Subtotal de ministraciones	672,532.00
	P020 / MJ040	672,532.00
	Subtotal de programas institucionales	672,532.00
	Total	21,556,296.31

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Marzo	155,571.00
	Subtotal de ministraciones	155,571.00
	U009 / EE020	155,571.00
	Subtotal de programas institucionales	155,571.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Marzo	38,712.00
	Subtotal de ministraciones	38,712.00
	U009 / EE020	38,712.00
	Subtotal de programas institucionales	38,712.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Marzo	299,160.00
	Subtotal de ministraciones	299,160.00
	U009 / EE020	299,160.00
	Subtotal de programas institucionales	299,160.00
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	493,443.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Marzo	43,448.00
	Subtotal de ministraciones	43,448.00
	U009 / EE010	43,448.00
	Subtotal de programas institucionales	43,448.00

5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	
	Marzo	2,016,216.00
	Subtotal de ministraciones	2,016,216.00
	U008 / OB010	2,016,216.00
	Subtotal de programas institucionales	2,016,216.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	Marzo	291,870.00
	Subtotal de ministraciones	291,870.00
	U008 / OB010	291,870.00
	Subtotal de programas institucionales	291,870.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		2,844,977.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	496,269.00
	Subtotal de ministraciones	496,269.00
	E036 / VA010	496,269.00
	Subtotal de programas institucionales	496,269.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		496,269.00
Gran total		29,788,689.31

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12. (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	1.2.1	Proceso	número de políticas públicas saludables que inciden en los problemas de salud pública con la participación de otros sectores, gobiernos y ciudadanía	número total de políticas públicas en salud en las entidades federativas programadas	80	Porcentaje de políticas públicas saludables que inciden en los problemas de salud pública con la participación de otros sectores, gobiernos y la ciudadanía	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que cumplen con los criterios de certificación como promotoras de la salud	Total de escuelas publicas certificadas de nivel basico programadas a nivel estatal*100	2	Porcentaje de escuelas publicas de nivel básico que cumplieron con los criterios de certificación para ser escuelas promotoras de la salud	2
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1	Proceso	Población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a la población	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	10	El indicador mide la variación de los determinantes positivos de la salud en la población pre y post intervención.	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.2.1	Proceso	Número estrategias educativas realizadas para la promoción de estilos de vida saludables	Total de estrategias educativas programadas	100	Mide el porcentaje de las estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable dirigidas a la población,	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.3.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico PRE-INTERVENCIÓN	10	Mide la variación de los determinantes ambientales positivos en los entornos laborales intervenidos	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas nacionales de salud pública	Total de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas de salud pública	100	Porcentaje de Jornadas Nacionales de Salud Pública realizadas en las jurisdicciones sanitarias	100

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	18.1.1	Proceso	Personal de salud capacitado que opera y entrega de servicios de promoción de la salud a la población	Personal de salud que opera y entrega de servicios de promoción de la salud a la población programado para recibir capacitación	80	Mide el porcentaje de personal que concluye capacitación	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	Proceso	Numero de servicios estatales de salud que tienen un 80% de cumplimiento en sus procesos, indicadores y metas programadas de políticas de salud pública y promoción de la salud.	Total de Servicios Estatales de Salud	80	Mide el cumplimiento de los procesos, indicadores y metas del programa	80

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud							
1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES estatales operando en el año bajo la normatividad establecida.	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Numero de Servicios estatales de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	Número de servicios Estatales de Sanidad Internacional programados para operar en el año.	90	Servicios Estatales de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica evaluados	26 Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes.	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2022	80
2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados.	Número de reportes de información epidemiológicos programados para su publicacion	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación anual a la RNLSP, con la finalidad de fortalecer las competencias técnicas del capital humano para elevar la calidad de la información emitida, así como la correcta y oportuna toma de decisiones.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.2.1	Proceso	Número de servicios especializados en VIH e ITS con la estrategia de PrEP implementada.	Número de servicios especializados en VIH e ITS con la estrategia de PrEP programada.	100	Es el porcentaje de servicios especializados en VIH e ITS (Capasits y SAIHs) con implementación de la PrEP, con respecto a los servicios especializados programados.	100
1	VIH y otras ITS	1.8.1	Proceso	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS, que aprobaron los cursos en VIH seleccionados.	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS.	100	Se refiere a la proporción de personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS. *Reducción de Daños y Riesgos asociados a VIH, VHC y consumo de sustancia. Lenguaje incluyente libre de estigma y discriminación para prestadores de servicios de salud.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100
1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	95	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	95

1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	1	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 15 a 60 años al año, en la Secretaría de Salud.	1
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral.	90	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron el curso en VHC seleccionado.	Número de trabajadores de salud del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS.	100	Se refiere a la proporción de personal del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS. *Curso vinculado al programa de Hepatitis C Reducción de Daños y Riesgos asociados a VIH, VHC y consumo de sustancia.	100
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	90	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	90

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas lanzadas con el objetivo de difundir y promover el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de las personas adolescentes	3
1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes formados como capacitadores en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	2,639	Corresponde al número de docentes que han sido formados como replicadores de temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	120
1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos x100	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	100

1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas en Jurisdicciones Sanitarias y unidades de salud	No aplica	232	Se refiere a las visitas de supervisión realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	70
1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas para proporcionar atención en salud sexual y reproductiva para población adolescente.	No aplica	2,760	Número de personas que laboran en centros de salud de primer nivel de atención, capacitadas y sensibilizadas para proporcionar atención en salud sexual y reproductiva para población adolescente	120
1	SSR para Adolescentes	2.3.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos una unidad de primer nivel con atención amigable para adolescentes	Total de Jurisdicciones Sanitarias en el estado	100	Número de Jurisdicciones Sanitarias con al menos una unidad de primer nivel que proporciona atención amigable para adolescentes	100
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Proceso	Total de consultas de primera vez, otorgadas a adolescentes en servicios amigables	Número de servicios amigables en operación	22	Corresponde al número de atenciones de primera vez que se proporcionan a población adolescente por mes en los Servicios Amigables	40
1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo	No aplica	143	Número de servicios amigables incorporados a la red de atención durante el año en los Servicios Estatales de Salud	20
1	SSR para Adolescentes	2.5.2	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos un servicio amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente x 100	Total Municipios en el estado	73	Porcentaje de municipios que cuentan con al menos un servicio amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	100
1	SSR para Adolescentes	2.5.3	Proceso	Numero de servicios amigables itinerantes que proporcionan atención en SSRA	No aplica	32	Número de servicios amigables itinerantes otorgando el paquete básico de SSRA en localidades seleccionadas	1
1	SSR para Adolescentes	2.5.4	Proceso	Número de Municipios visitados durante el año con el servicio amigable itinerante (Edusex)	Total Municipios registrados	20	Se refiere al número de municipios que fueron visitados mediante el Servicio Amigable Itinerante (Edusex) al menos una vez durante el año	21
1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	67	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	83
1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado durante el post evento obstétrico x 100	Mujeres adolescentes a la que se les atendió un evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	98
1	SSR para Adolescentes	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al número de servicios amigables para adolescentes que cuentan con personal de salud proporcionando atención en aborto seguro con medicamentos	1

	2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	700,000	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	17,902
	2	PF y Anticoncepción	1.2.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de habla indígena (que utilizan un método anticonceptivo) responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	269,128	Corresponde al número de mujeres en edad fértil de habla indígena que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	30,760
	2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	40
	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	171,348
	2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	165
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	32
	2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	713,368	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	94
	2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.)*100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	90
	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	115	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	2

	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	865
	2	PF y Anticoncepción	2.8.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí en operación	No aplica	212	Corresponde al número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí con personal acreditado para realizar este procedimiento quirúrgico	13
	2	PF y Anticoncepción	2.8.2	Estructura	Número de servicios nuevos implementados	No aplica	20	Incrementar los servicios de vasectomía sin bisturí en jurisdicciones que carecen del servicio	4
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,001	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	3,485
	3	Salud Materna	1.2.1	Resultado	Total de atenciones otorgadas por brigadistas	No aplica	653,400	Promedio de atenciones otorgadas por personal brigadista	25,200
	3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	1
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
	3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Porcentaje de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.4.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia estatal y su difusión en cada unidad médica hospitalaria	No aplica	32	Estrategia de disminución de cesárea, basada en el análisis de la cesárea con los criterios de Robson establecida	1
	3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	800	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	25
	3	Salud Materna	2.6.1	Proceso	Total de mujeres puérperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad	Total de mujeres con evento obstétrico	80	Mujeres en el puerperio que aceptan y reciben anticoncepción post evento obstétrico de larga duración y alta efectividad	80
	3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de atención en el puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consulta en el puerperio	90
	3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	Total de entidades federativas, por 100	100	Proporción de entidades federativas con estrategia de abordaje de la pérdida gestacional y depresión posparto.	100

	3	Salud Materna	2.9.1	Proceso	Número de personas recién nacidas por parto con apego inmediato al seno materno	Número de personas recién nacidas por parto x 100	90	Porcentaje de personas recién nacidas por parto, con apego inmediato al seno materno	90
	3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Implementación del proyecto prioritario de atención integral del proceso reproductivo, en al menos una unidad de atención obstétrica	1
	3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
	3	Salud Materna	3.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas con prueba reactiva referidas	Mujeres embarazadas con prueba reactiva	100	Proporción de mujeres embarazadas reactivas referidas para atención	100
	3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Número de entidades federativas con estrategia elaborada	No aplica	32	Número de entidades federativas con estrategia para la atención de mujeres embarazadas migrantes o en contexto de desastre, elaborada y difundida	1
	3	Salud Materna	3.5.1	Proceso	Total de casos analizados en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	No aplica	384	Número de casos sesionados a nivel estatal en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	12
	3	Salud Materna	3.6.1	Resultado	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100
	4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia con peso menor a los 2500 gr, en el periodo	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia en el periodo	5	Personas recién nacidas sin derechohabencia con peso menor a los 2500 gr, en el periodo	5
	4	Salud Perinatal	1.2.1	Resultado	Número de BLH y/o Lactarios en la Entidad Federativa que reportan productividad mensual	Número total de BLH y/o Lactarios en la Entidad Federativa	85	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	85
	4	Salud Perinatal	1.3.1	Proceso	Número de reportes realizados de campañas de promoción de la lactancia materna (SMLM, Día donación, semanas de salud pública).	Número de reportes a realizar de campañas de promoción de la lactancia materna (SMLM, Día donación, semanas de salud pública).	100	Porcentaje de reportes emitido para la Actividades de promoción de la lactancia materna	100
	4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Personal capacitado en Reanimación neonatal en el periodo	No aplica	3,600	Porcentaje de profesionales de la salud capacitados en Reanimación neonatal	100
	4	Salud Perinatal	2.2.1	Proceso	Unidades hospitalarias de la SSA con atención obstétrica con Nominación a la Iniciativa Hospital Amigo del Niño y de la Niña	Unidades hospitalarias de la SSA con atención obstétrica	32	Porcentaje de hospitales en las entidades federativas nominados en IHANN	1
	4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia con tamiz auditivo en el periodo	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia en el periodo	80	Cobertura de tamiz auditivo	80
	4	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia con tamiz metabólico	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia en el periodo	90	Cobertura de tamiz metabólico	90

	4	Salud Perinatal	2.5.1	Resultado	Personal de salud capacitado que participa en el BLH y/o lactarios	Personal de salud que participa en el BLH y/o lactarios	80	Porcentaje de personal capacitado en BLH y/o Lactarios	80
	4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Centros de Salud en los Servicios Estatales de Salud con nominación como Unidades Amigas del Niño y de la Niña	Centros de Salud en los Servicios Estatales de Salud	32	Porcentaje de centros de salud de la SSA Nominados como unidades amigas del Niño y de la Niña	1
	4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Personal de salud capacitado que participa en el proceso de toma de tamiz metabólico	Personal de salud que participa en el proceso de toma de tamiz metabólico	80	Porcentaje de personal capacitado en el proceso de tamiz metabólico	80
	4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Número de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado, que realizan análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	Número de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado	90	Porcentaje de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado, que realizan análisis de la morbilidad y mortalidad materna y perinatal	90
	4	Salud Perinatal	3.4.1	Proceso	Número de profesionales de la salud capacitados en el manejo de CPESMMMP que participan en el análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	Número de profesionales de la salud que participan en el análisis de la mortalidad perinatal	90	Porcentaje de profesionales de la salud capacitados en el manejo de CPESMMMP que participan en el análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	90
	5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Materiales de comunicación difundidos entre la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
	5	Aborto Seguro	1.1.2	Proceso	Número de líneas telefónicas contratadas	No aplica	32	Número de líneas telefónicas habilitadas para otorgar atención y referencia a la población y personal de salud acerca de los Servicios de Aborto Seguro	1
	5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3
	5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	2
	5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios equipados y en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se equiparon en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
	5	Aborto Seguro	2.3.2	Resultado	Número de servicios aborto seguro habilitados	No aplica	32	Número de servicios aborto seguro habilitados	1
	5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	256	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	20
	6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	128	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	4

6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	192	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	6
6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	512	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	16
6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	23	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	23
6	Violencia de Género	2.1.2	Proceso	Número de supervisiones PRESENCIALES a la operación de la NOM-046-SSA2-2005 en en los servicios esenciales y especializados de salud	No aplica	128	Número de supervisiones PRESENCIALES a la operación de la NOM-046-SSA2-2005 en en los servicios esenciales y especializados de salud	4
6	Violencia de Género	2.2.1	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	26	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	25
6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1
6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número de personas capacitadas en NOM-046 VIRTUAL	No aplica	25,600	Número de personas capacitadas en NOM-046 VIRTUAL	800
6	Violencia de Género	2.4.3	Resultado	Número de talleres brindados sobre NOM-046 presencial	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre NOM-046 PRESENCIAL	1
6	Violencia de Género	2.4.4	Resultado	Número de talleres brindados sobre Atención inmediata a víctimas de violación sexual dirigido a personal de enfermería	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Atención inmediata a víctimas de violación sexual dirigido a personal de enfermería	1
6	Violencia de Género	2.5.2	Resultado	Número de Grupos de autoayuda en la comunidad de la Vertiente intercultural (Fase 2)	No aplica	60	Número de Grupos de autoayuda en la comunidad de la Vertiente intercultural (Fase 2)	6
6	Violencia de Género	2.5.3	Resultado	Número de Estrategias de articulación intersectorial para la Vertiente Intercultural del Modelo Integrado prevención y atención a la violencia familiar y de género(fase 2)	No aplica	10	Número de Estrategias de articulación intersectorial para la Vertiente Intercultural del Modelo Integrado prevención y atención a la violencia familiar y de género(fase 2)	1
6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	512	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	29
6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	512	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	16
6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	192	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	6

	6	Violencia de Género	3.4.2	Resultado	Número de Hospitales con la Estrategia de Prevención y Atención para la Eliminación de la Violencia Obstétrica y Promoción del Buen Trato implementada	No aplica	32	Número de Hospitales con la Estrategia de Prevención y Atención para la Eliminación de la Violencia Obstétrica y Promoción del Buen Trato implementada	1
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	23	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	30
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los CAPASITS	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	29	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	29
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	12	Cobertura de tamizaje con mastografía	21
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Ssa	11	Cobertura de tamizaje con citología cervical	17
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.8	Resultado	Mujeres a las que se les realizó citología y/o prueba de VPH y que viven en zona rural	Mujeres de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y prueba de VPH respectivamente) responsabilidad de la Ssa que viven en zona rural	63	Cobertura de tamizaje con citología cervical y PVPH en zona rural	70
2	Prevención y Control del Cáncer		2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Prevención y Control del Cáncer		2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LIEAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LIEAG	80
2	Prevención y Control del Cáncer		2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Prevención y Control del Cáncer		3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Prevención y Control del Cáncer		3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2022, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100
2	Prevención y Control del Cáncer		3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de primera vez con acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	80	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento de la confirmación diagnóstica	80
2	Prevención y Control del Cáncer		4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza de mantenimiento y control de calidad vigente	Total de "sistemas de imagen"	80	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	80

2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Proceso	Pruebas utilizadas de manera adecuada* en el año a evaluar	Pruebas otorgadas para su uso* en el año a evaluar	97	Proporción de pruebas de VPH utilizadas de manera adecuada	97
2	Prevención y Control del Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe/minuta de supervisión entregado en tiempo y forma.	Supervisiones programadas	90	Proporción de supervisiones realizadas con informe de supervisión	90
2	Prevención y Control del Cáncer	5.2.4	Proceso	Unidades que enviaron informes mensuales de control de calidad rutinario	Unidades dentro del programa de control de calidad rutinario	100	Proporción de unidades con control de calidad rutinario	100
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	78,280	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entrenimiento Infantil (CEI)	3,040
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	176	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	6
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	164
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.1	Proceso	Número de profilaxis antirrábicas humanas iniciadas por agresión o contacto por perro o gato doméstico	Total de agresiones o contacto con perro o gato doméstico por 100	10	Brindar la profilaxis antirrábica humana a toda persona expuesta al virus de la rabia por agresión o contacto de perro o gato doméstico, que lo requiera.	10
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.3	Resultado	Número de casos de rabia humana transmitido por perro registrados	Número de casos de rabia humana transmitida por perro estimados	100	Se busca mantener al país sin casos de rabia humana transmitido por perro	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	Proceso	Perros y gatos vacunados contra la rabia	Meta de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	90	Perros y gatos vacunados contra la rabia	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	5	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	5

1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.2.1	Proceso	Casos Probables que cumplen con la definición operacional con tratamiento	Casos Probables que cumplen con la definición operacional	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	7.1.1	Proceso	Número de casos probables de rickettsiosis que reciben tratamiento, reportados en el SEVE en el trimestre.	Número de casos probables de rickettsiosis reportados en el SEVE en el trimestre.	100	Mide la cobertura de tratamientos ministrados a pacientes probables de padecer FMMR u otras rickettsiosis.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	9.1.1	Resultado	Total de pacientes diagnosticados clínicamente o con presencia de proglótitos con Teniasis con tratamiento	Total de pacientes diagnosticados clínicamente o con presencia de proglótitos con Teniasis	100	Evitar la transmisión de teniosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
2	Enfermedad de Chagas	2.1.1	Proceso	Numero de casas con acciones de manejo integral del vector	Numero de casas que requieren de acciones de control integral del vector	100	Controlar la transmisión vectorial intradomiciliar.	100
2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	90
2	Enfermedad de Chagas	4.1.1	Proceso	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias con tamizaje para detección de T. cruzi	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias	90	Determinar la prevalencia de mujeres embarazadas con infección por T. cruzi	30
2	Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de niños menores de 15 años con tamizaje para detección de T. cruzi que vivan en localidades con vector intradomiciliario	Número de niños menores de 15 años que vivan en localidades con vector intradomiciliario	90	Determinar el riesgo de transmisión vectorial intradomiciliaria, así como identificar los focos de transmisión activa.	30
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	98

	5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	5
	5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	5
	5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	5
	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.1	Proceso	Número de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años con tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años. X 100.	63	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	63
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.2	Proceso	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y vigilancia postratamiento x 100	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.2.1	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de las histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.3.1	Proceso	Número de Jornadas Dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	1
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		2.1.1	Proceso	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito)	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado x 100.	86	Porcentaje de casos nuevos de TBP confirmada bacteriológicamente que ingresa a tratamiento primario acortado los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	86
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		3.1.1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realizó una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	/Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	30	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a sensibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales en casos nuevos o previamente tratados (Reingresos y recaídas) a todos los probables de TB TF.	30
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		1.1.1	Resultado	Sumatoria de porcentaje de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 24 hrs.	32	90	Porcentaje de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		1.1.1	Resultado	Número de casos nuevos de Influenza	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de INFLUENZA, comparada con el año 2020	2

5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.3	Resultado	Número de casos nuevos de neumonía adquirida en la comunidad	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de neumonía adquirida en la comunidad, comparada con el año 2020	2
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	2.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos	No aplica	3	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las infecciones respiratorias agudas	3
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y tratamiento de casos de neumonía, influenza y COVID-19 realizados	No aplica	2	Determina la realización de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y atención de Influenza, neumonía y COVID-19.	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.1.1	Proceso	Cursos y talleres realizados	No aplica	2	Se refiere a las actividades de educación continua para que el personal de salud adquiera las competencias necesarias para la atención integral del paciente con asma y EPOC.	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3	Proceso	Número de detecciones de obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza detección (tamizaje) para riesgo de caídas	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Son el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza detección (tamizaje) de riesgo de caídas.	30
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.2.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza detección (tamizaje) para incontinencia urinaria	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Es el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza detección (tamizaje) de incontinencia urinaria.	30
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	5.1.1	Resultado	Es el número de adultos mayores con detecciones (por tamizaje) realizadas de depresión	Es el número de personas mayores en unidades de primer nivel de atención	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza detección (tamizaje) de depresión	40
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	6.2.1	Resultado	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que se les realiza la detección para riesgo de fracturas por osteoporosis	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que acuden a la consulta de primera vez en el periodo en primer nivel de atención;	30	Son las personas de 50 años y más con detección de riesgo de fractura por osteoporosis	30
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	7.3.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza detección (por tamizaje) para alteraciones de memoria	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les detecta (por tamizaje) alteraciones de la memoria.	40
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	62	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	22,686,397	Contempla la aplicación del esquema básico de prevención de salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. (SBE01, 02, 06, 07, 11, 15, 19, 20, 22, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 48, 49 y 50)	675,045
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	26,431,394	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado).	761,468
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.2.2	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor.	No aplica	1,688,715	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor intra y extramuros, así como en Jornadas Nacionales de Salud Pública.	11,019

9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	10.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación estomatológica realizados.	No aplica	57	Cursos de capacitación realizados al personal estatal, jurisdiccional y operativo sobre las principales estrategias del programa de salud bucal.	2
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	5,310	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	155
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	3,534,201	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	113,105
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	34,277	Aplicación del tratamiento restaurativo atraumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	444
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	5

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.3	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90

1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2022	70
1	Vacunación Universal	5.1.2	Proceso	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los Servicios de Salud, capacitado.	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud adscrito a unidades ubicadas en municipios de atención prioritaria.	90	Permite conocer el porcentaje del personal de salud bajo responsabilidad de los servicios de salud en municipios de atención prioritaria del estado, que han sido capacitados en temas de atención integrada en la infancia y vacunación.	90
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Número de niñas y niños desde un mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida durante la consulta de niño sano .	Total de NN menores de 6 años que acudió a consulta de niño sano de primera vez en el año.	50	Número de niñas y niños desde 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI.	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	8.2.1	Proceso	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud, capacitado	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud.	18	Permite conocer el porcentaje de personal de salud bajo responsabilidad de los servicios de salud del estado, que ha sido capacitado en temas de atención integrada en la infancia	18
3	Atención a la Salud en la Infancia	10.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la infancia en el año	Número de supervisiones programadas al programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año	80	es el número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la infancia en el año	80

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	78,552	78,552.00
TOTAL							78,552.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Clave: 060.308.0177	90.09	7,562	681,260.58
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g.	6.96	105,949	737,405.04
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual. Descripción complementaria: Clave: 060.308.0227	10.34	12,688	131,193.92
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Prueba VIH Ag/Ac (4ta). Clave 080.829.5539	91.64	1,235	113,175.40

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: 080.980.0001	43.92	10,450	458,964.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por inmunocromatografía, contra el virus de la Inmunodeficiencia Humana tipo 1 (VIH-1) y tipo 2 (VIH-2) en fluido oral, sangre capilar, sangre total y plasma. Para uso como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Equipo para 25 pruebas. TATC. Descripción complementaria: 080.829.5356	55.56	475	26,391.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos Descripción complementaria: Clave: 010.000.4373.00. (Costo sin IVA)	2,128.02	39	82,992.78
1	VIH y otras ITS	8.10.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiempo real, en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC. Descripción complementaria: 080.784.7991. Cada pieza incluye 10 Cartuchos RTC (Costo con IVA \$20, 880.00)	20,880.00	11	229,680.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Clave: 080.829.5463. Las cantidades son por pruebas	46.40	11,535	535,224.00
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Fórmula para lactantes (Sucedáneo de Leche Humana de Término). Polvo o líquido. Energía - Mínimo /100 mL: 60 kcal Máximo /100 mL: 70 kcal. Energía - Mínimo /100 mL: 250 kcal Máximo /100 mL: 295 kcal. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol): Mínimo/100 kcal: 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal: 600 U.I. o 180 g. NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo Vitamina D: Mínimo/100 kcal: 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal: 2.5 µg o 100 U.I. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo. Vitamina C (Ac. ascórbico): Mínimo/100 kcal: 10 mg, Máximo/100 kcal: S. E., NSR/100 kcal: 70 mg. Vitamina B Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal: 60 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 300 µg. Riboflavina (B2): Mínimo/100 kcal: 80 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 500 µg. Niacina (B3): Mínimo/100 kcal: 300 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1 500 µg. Piridoxina (B6): Mínimo/100 kcal: 35 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 175 µg. Ácido fólico (B9): Mínimo/100 kcal: 10 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 50 µg. Ácido pantoténico (B5): Mínimo/100 kcal: 400 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 2 000 µg. Cianocobalamina (B12): Mínimo/100 kcal: 0,1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1,5 µg. Biotina (H): Mínimo/100 kcal: 1,5 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 10 µg. Vitamina K1: Mínimo/100 kcal: 4 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 27 µg. Vitamina E (alfa tocoferol equivalente): Mínimo/100 kcal: 0,5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 5 mg. Nutrientes inorgánicos (minerales y elementos traza): Sodio (Na): Mínimo/100 kcal: 20 mg Máximo/100 kcal: 60 mg NSR/100 kcal: -. Potasio (K): Mínimo/100 kcal: 60 mg Máximo/100 kcal: 180 mg NSR/100 kcal: -. Cloro (Cl): Mínimo/100	168.00	616	103,488.00

				kcal: 50 mg Máximo/100 kcal: 160 mg NSR/100 kcal: -. Calcio (Ca): Mínimo/100 kcal: 50 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 140 mg. Fósforo (P): Mínimo/100 kcal: 25 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 100 mg. La relación Ca:P: Mínimo/100 kcal: 1:1 Máximo/100 kcal: 2:1. Magnesio (Mg): Mínimo/100 kcal: 5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 15 mg. Hierro (Fe): Mínimo/100 kcal: 1 mg Máximo/100 kcal: 2 mg. Yodo (I): Mínimo/100 kcal: 10 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 60 µg. Cobre (Cu): Mínimo/100 kcal: 35 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 120 µg. Cinc (Zn): Mínimo/100 kcal: 0,5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1,5 mg. Manganeseo (Mn): Mínimo/100 kcal: 1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 100 µg. Selenio (Se): Mínimo/100 kcal: 1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 9 µg. Colina: Mínimo/100 kcal: 14 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 50 mg. Mioinositol (Inositol): Mínimo/100 kcal: 4 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 40 mg. L-Carnitina (Carnitina): Mínimo/100 kcal: 1,2 mg Máximo/100 kcal: 2,3 mg. Taurina: Mínimo/100 kcal: 4,7 mg Máximo/100 kcal: 12 mg. Nucleótidos **): Mínimo/100 kcal: 1,9 mg Máximo/100 kcal: 16 mg NSR/100 kcal: -. Fuente de proteína Contendrá los aminoácidos esenciales. Leche de vaca Proteínas Totales: Mínimo/100 kcal 1,8 g Máximo/100 kcal: 3,0 g NSR/100 kcal: -. Lípidos y ácidos grasos: Grasas: Mínimo/100 kcal: 4,4 g Máximo/100 kcal: 6 g NSR/100 kcal: -. ARA: Mínimo/100 kcal: 7 mg Máximo/100 kcal: S.E. DHA: Mínimo/100 kcal : 7 mg Máximo/100 kcal: S.E. NSR/100 kcal: (0,5 % de los ácidos grasos). Relación ARA: DHA: Mínimo/100 kcal: 1:1 Máximo/100 kcal: 2:1. Ácido linoléico: Mínimo/100 kcal: 300 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1 400 mg. Ácido alfa-linolénico: Mínimo/100 kcal : 50 mg Máximo/100 kcal: S. E. -. Hidratos de carbono. Hidratos de carbono: Mínimo/100 kcal: 9 g Máximo/100 kcal: 14 g NSR/100 kcal: -. Disposiciones Generales La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 5:1, máximo 15:1 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptofano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1- 2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutrimental o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional S.E. Sin Especificación NSR: Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora. Descripción complementaria: Clave: 030.000.0011.00, \$ 168 (COSTO CON IVA)			

1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Sucedaneo De Leche Humana De Pretermino. Polvo Contenido en: Kilocalorias Unidad kcal 100g Mín. 400 Máx 525 100kcal Mín 100.0 Máx 100.0 100ml Mín 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Mín. 19.2 Máx 31.5 100kcal Mín4.80 Máx 6.00 100ml Mín 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Mín. 1200 Máx 7350 100kcal Mín300.00 Máx 1400.00 100ml Mín 192 Máx 1190 Ac alfa Linolénico Unidad mg 100g Mín. 200 Máx SE* 100kcal Mín50.00 Máx SE* 100ml Mín 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. á Linolenico 100g Mín. 5:1 Máx 15:1 100kcal Mín5:1 Máx 15:1 100ml Mín 5:1 Máx 15:1 Acido araquidónico Unidad % 100g Mín. 1.60 Máx 3.675 100kcal Mín0.40 Máx 0.70 100ml Mín 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Mín. 1.40 Máx 2.625 100kcal Mín 0.35 Máx 0.50 100ml Mín 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Mín. 1.5:1 Máx 2:1 100kcal Mín1.5:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.5:1 Máx 2:1 Proteínas Unidad g 100g Mín. 9.60 Máx 15.75 100kcal Mín 2.40 Máx 3.00 100ml Mín 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad mg 100g Mín. 20.00 Máx 63 100kcal Mín 5.00 Máx 12.00 100ml Mín 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Mín. 38.80 Máx 73.5 100kcal Mín 9.70 Máx 14.00 100ml Mín 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Mín. 144.00 Máx 315 100kcal Mín36.00 Máx 60.00 100ml Mín 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Mín. 376.00 Máx 840 100kcal Mín 94.00 Máx 160.00 100ml Mín 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Mín. 240.00 Máx 840 100kcal Mín 60.00 Máx 160.00 100ml Mín 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Mín. 380.00 Máx 735 100kcal Mín 95.00 Máx 140.00 100ml Mín 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Mín. 208.00 Máx 525 100kcal Mín 52.00 Máx 100.00 100ml Mín 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Mín. 1.7:1 Máx 2:1 100kcal Mín 1.7:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.7:1 Máx 2:1 Vitamina A Unidad U.I. 100g Mín. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Mín 700.00 Máx 1254.00 100ml Mín 448 Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad ?g 100g Mín. 816.00 Máx 1995 100kcal Mín 204.00 Máx 380.00 100ml Mín 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Mín. 292.00 Máx 525 100kcal Mín 73.00 Máx 100.00 100ml Mín 46.72 Máx 85 Vitamina E (Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Mín. 12.00 Máx 63 100kcal Mín 3.00 Máx 12.00 100ml Mín 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad ?g 100g Mín. 32.80 Máx 131.25 100kcal Mín 8.20 Máx 25.00 100ml Mín 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Mín. 53.60 Máx 194.25 100kcal Mín 13.40 Máx 37.00 100ml Mín 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad ?g 100g Mín. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Mín 60.00 Máx 250.00 100ml Mín 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad ?g 100g Mín. 560.00 Máx 2625 100kcal Mín 140.00 Máx 500.00 100ml Mín 89.6 Máx 425 Niacina Unidad ?g 100g Mín. 4000.00 Máx 7875 100kcal Mín 1000.00 Máx 1500.00 100ml Mín 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad ?g 100g Mín. 300.00 Máx 918.75 100kcal Mín 75.00 Máx 175.00 100ml Mín 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad ?g 100g Mín. 148.00 Máx 262.5 100kcal Mín 37.00 Máx 50.00 100ml Mín 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad ?g 100g Mín. 1800.00 Máx 9975 100kcal Mín 450.00 Máx 1900.00 100ml Mín 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad ?g 100g Mín. 0.80 Máx 7.875 100kcal Mín 0.20 Máx 1.50 100ml Mín 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad ?g 100g Mín. 8.80 Máx 52.5 100kcal Mín 2.20 Máx 10.00 100ml Mín 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Mín. 30.00 Máx 262.5 100kcal Mín 7.50 Máx 50.00 100ml Mín 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Mín. 16.00 Máx 210 100kcal Mín 4.00 Máx 40.00 100ml Mín 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Mín. 28.00 Máx 78.75 100kcal Mín 7.00 Máx 15.00 100ml Mín 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Mín. 6.80 Máx 15.75 100kcal Mín 1.70 Máx 3.00 100ml Mín 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad ?g 100g Mín. 24.00 Máx 236.25 100kcal Mín 6.00 Máx 45.00 100ml Mín 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad ?g 100g Mín. 360.00 Máx 630 100kcal Mín 90.00 Máx 120.00 100ml Mín 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Mín. 4.40 Máx 7.875 100kcal Mín 1.10 Máx 1.50 100ml Mín 0.704 Máx 1.275 Manganeseo Unidad ?g 100g Mín. 28.00 Máx 131.25 100kcal Mín 7.00 Máx 25.00 100ml Mín 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad ?g 100g Mín. 7.20 Máx 26.25 100kcal Mín 1.80 Máx 5.00 100ml Mín 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Mín. 7.60 Máx	244.00	32	7,808.00

				84 100kcal Mín 1.90 Máx 16.00 100ml Mín 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad ?g 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad ?g 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA: Acido Docosahexanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos, sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml. Descripción complementaria: Clave: 030.000.0003.00, (\$ 244 COSTO CON IVA)			
TOTAL							3,107,582.72

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Salud para el Bienestar del Instituto de Salud para el Bienestar, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	369.24	15,510	5,726,912.40
TOTAL							5,726,912.40

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00 Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno.	261.95	12,315	3,225,914.25

1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	650.40	43,930	28,572,072.00
TOTAL							31,797,986.25
Gran total							40,711,033.37

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

GRAN TOTAL (PESOS)					0.00

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometabólicas, Micobacteriosis, Dengue y Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos de presupuesto INSABI, y los recursos adicionales.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los del Instituto de Salud para el Bienestar, INSABI, ANEXO 4- INSUMOS y el Fondo de Salud para el Bienestar, FIDEICOMISO INSABI, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
					RECURSOS FINANCIEROS					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD														
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2,189,964.00	0.00	2,189,964.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,189,964.00
Total:		2,189,964.00	0.00	2,189,964.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,189,964.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL														
1	Salud Mental y Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1 Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES														
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Atención a Emergencias en Salud	291,440.00	0.00	291,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	291,440.00
	1 Emergencias	140,948.00	0.00	140,948.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	140,948.00
	2 Monitoreo	150,492.00	0.00	150,492.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,492.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,671,385.00	78,552.00	1,749,937.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,749,937.00
Total:		1,962,825.00	78,552.00	2,041,377.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,041,377.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA														
1	VIH y otras ITS	608,014.00	3,107,582.72	3,715,596.72	100.00	1,503.77	0.00	4,846.76	6,450.53	0.00	0.00	0.00	0.00	3,722,047.25
2	Virus de Hepatitis C	130,344.00	0.00	130,344.00	600.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130,944.00
Total:		738,358.00	3,107,582.72	3,845,940.72	700.00	1,503.77	0.00	4,846.76	7,050.53	0.00	0.00	0.00	0.00	3,852,991.25
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	19,291,175.68	0.00	19,291,175.68	8,688.83	9,079.00	0.00	300.00	18,067.83	0.00	0.00	0.00	0.00	19,309,243.51
	1 SSR para Adolescentes	4,457,194.00	0.00	4,457,194.00	0.00	4,200.00	0.00	0.00	4,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,461,394.00
	2 PF y Anticoncepción	3,911,384.38	0.00	3,911,384.38	0.00	3,379.00	0.00	0.00	3,379.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,914,763.38
	3 Salud Materna	4,942,465.00	0.00	4,942,465.00	4,510.91	300.00	0.00	300.00	5,110.91	0.00	0.00	0.00	0.00	4,947,575.91
	4 Salud Perinatal	2,347,807.30	0.00	2,347,807.30	2,377.92	1,200.00	0.00	0.00	3,577.92	0.00	0.00	0.00	0.00	2,351,385.22
	5 Aborto Seguro	1,305,938.00	0.00	1,305,938.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,306,838.00
	6 Violencia de Género	2,326,387.00	0.00	2,326,387.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,327,287.00
2	Prevención y Control del Cáncer	1,592,588.63	5,726,912.40	7,319,501.03	0.00	2,968.05	0.00	0.00	2,968.05	0.00	0.00	0.00	0.00	7,322,469.08
3	Igualdad de Género	672,532.00	0.00	672,532.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	673,732.00
Total:		21,556,296.31	5,726,912.40	27,283,208.71	8,688.83	12,047.05	0.00	1,500.00	22,235.88	0.00	0.00	0.00	0.00	27,305,444.59

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	0.00	0.00	0.00	3,023,000.00	0.00	0.00	0.00	3,023,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,023,000.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	493,443.00	0.00	493,443.00	632.83	2,427.28	0.00	0.00	3,060.11	0.00	0.00	0.00	0.00	496,503.11
	1 Paludismo	155,571.00	0.00	155,571.00	74.06	0.00	0.00	0.00	74.06	0.00	0.00	0.00	0.00	155,645.06
	2 Enfermedad de Chagas	38,712.00	0.00	38,712.00	79.87	309.59	0.00	0.00	389.46	0.00	0.00	0.00	0.00	39,101.46
	3 Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4 Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	2,117.69	0.00	0.00	2,117.69	0.00	0.00	0.00	0.00	2,117.69
	5 Dengue	299,160.00	0.00	299,160.00	478.90	0.00	0.00	0.00	478.90	0.00	0.00	0.00	0.00	299,638.90
	6 Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	0.00	0.00	6,500.00	1,482.02	0.00	22.24	8,004.26	0.00	0.00	0.00	0.00	8,004.26
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	43,448.00	0.00	43,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43,448.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	0.00	0.00	0.00	0.00	709.94	0.00	0.00	709.94	0.00	0.00	0.00	0.00	709.94
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2,016,216.00	0.00	2,016,216.00	0.00	4,492.67	0.00	0.00	4,492.67	0.00	0.00	0.00	0.00	2,020,708.67
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	291,870.00	0.00	291,870.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	293,370.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	0.00	0.00	0.00	186.86	0.00	0.00	0.00	186.86	0.00	0.00	0.00	0.00	186.86
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	0.00	0.00	0.00	695.00	0.00	0.00	0.00	695.00	0.00	0.00	0.00	0.00	695.00
Total:		2,844,977.00	0.00	2,844,977.00	3,031,014.69	11,211.91	0.00	22.24	3,042,248.84	0.00	0.00	0.00	0.00	5,887,225.84

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
					RECURSOS FINANCIEROS					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación Universal	496,269.00	31,797,986.25	32,294,255.25	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,296,055.25
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		496,269.00	31,797,986.25	32,294,255.25	3,600.00	300.00	0.00	0.00	3,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,298,155.25
Gran Total:		29,788,689.31	40,711,033.37	70,499,722.68	3,044,003.52	25,062.73	0.00	6,369.00	3,075,435.25	0.00	0.00	0.00	0.00	73,575,157.93

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del *Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas*, *SIAFFASPE*: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) y Módulo de Presupuestación-INSABI-Insumos-Captura y Validación.-”

Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular de Dirección General de Epidemiología, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: Director de Información Epidemiológica, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez**.- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco**.- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, Dr. **Alejandro Efraín Benítez Herrera**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas Públicas, Dra. **Delia Jessica Blancas Hidalgo**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se modifica la competencia de las Juntas Especiales 17, 18 y 61 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Guadalajara, Jalisco y Tepic, Nayarit, respectivamente, en los términos que se indican.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 40 fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 2 y 5, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 606 de la Ley Federal del Trabajo¹, aplicable en términos del régimen 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. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando lo requieran las necesidades del trabajo y del capital, podrá establecer Juntas Especiales, fijando el lugar de su residencia y su competencia territorial;

Que el artículo 40 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 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;

Que el artículo 5 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, señala que entre las facultades indelegables del Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se encuentra la de coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje, de la Junta 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;

Que habiendo realizado el análisis de las cargas de trabajo actuales que soportan las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje de todo el país, se advierte que tanto la Junta Especial Número 17, como la Junta Especial Número 18, ambas con residencia en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, atienden un número muy elevado de asuntos, los cuales se han incrementado significativamente en los últimos meses;

Que con la finalidad de garantizar que el acceso a la justicia laboral sea pronta y expedita, es necesario establecer mecanismos de coordinación que permitan distribuir de manera más equitativa las cargas de trabajo en Juntas Especiales, de la Federal de Conciliación y Arbitraje, que sean acordes a su capacidad real instalada, he tenido a bien expedir el siguiente:

¹ Reformas publicadas antes del 1 de mayo de 2019.

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA COMPETENCIA DE LAS
JUNTAS ESPECIALES 17, 18 Y 61 DE LA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, CON
RESIDENCIA EN GUADALAJARA, JALISCO Y TEPIC, NAYARIT, RESPECTIVAMENTE,
EN LOS TÉRMINOS QUE SE INDICAN**

PRIMERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Junta Especial Número 61 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Tepic, Nayarit, es habilitada y será territorialmente competente para conocer y resolver de las demandas en que se reclame la modificación de prestaciones de seguridad social, de las que ya disfrute el asegurado o sus beneficiarios, así como las relativas a la devolución de fondos para el retiro y la vivienda, que correspondan a la competencia de las Juntas Especiales 17 y 18 ya referidas.

SEGUNDO.- La Oficialía de partes de las Juntas Especiales Números 17 y 18, ambas con sede en Guadalajara, Jalisco, dejarán de recibir escritos iniciales de demanda en que se reclame:

- a). La modificación de una, o varias prestaciones de seguridad social, de las cuales ya se encuentre disfrutando el asegurado o sus beneficiarios y;
- b). La devolución de fondos para el retiro y la vivienda.

TERCERO.- La Oficialía de Partes de las Juntas Especiales números 17 y 18 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, ambas con residencia en Guadalajara Jalisco, continuará abierta para la recepción de escritos iniciales de demanda en los que se reclamen prestaciones previstas por la Ley Federal del Trabajo en su artículo 48, relacionadas con las ramas de la industria y empresas de competencia federal, establecidas en sus artículos 527 y 606; así como para las de seguridad social a que se refiere el artículo 899-A, de la propia Ley, con excepción de las demandas iniciales que se ubiquen en los supuestos previstos en los incisos a) y b), del punto Segundo del presente Acuerdo.

La Oficialía de Partes también continuará abierta para la recepción de todo tipo de promociones que las partes o terceros interesados presenten, respecto de los expedientes que ya se encuentren en trámite ante las Juntas Especiales 17 y 18, incluyendo las que deriven de juicios de amparo, lo mismo que para la recepción de todo tipo de informes, promociones y documentos en general, que provengan de autoridades civiles, judiciales, administrativas, militares o de cualquier otra índole, federales, locales o municipales.

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a seis de mayo de dos mil veintidós.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social,
Luisa María Alcalde Luján.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE CULTURA

PRIMER Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Cultura y la Ciudad de México.

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

1CM/SC/OSEC/CCOORD/00681/22

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “CULTURA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LIC. ALEJANDRA FRAUSTO GUERRERO, CON LA ASISTENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO CULTURAL, LA DRA. MARINA NÚÑEZ BESPALOVA Y EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL LIC. OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA “ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA POR LA DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, EN SU CARÁCTER DE JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASISTIDA POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LIC. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA DRA. MARINA ROBLES GARCÍA, LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. EN ING. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA Y LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

SEGUNDO. La Dirección General de Programación y Presupuesto “A” (DGPYP “A”) de la SHCP, mediante oficio número 315-A-225 de fecha 25 de enero de 2022, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que “CULTURA” reasigne recursos a la “ENTIDAD FEDERATIVA” con cargo a su presupuesto autorizado.

TERCERO. Con fecha 26 de enero de 2022 “LAS PARTES” celebraron el Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos identificado como: SC/OSEC/CCOORD/000681/22, en lo sucesivo “EL CONVENIO”, por virtud del cual, acordaron transferir recursos presupuestarios federales por parte de “CULTURA” a la “ENTIDAD FEDERATIVA” por la cantidad de \$2'817,803,000.00 (dos mil ochocientos diecisiete millones ochocientos tres mil pesos 00/100 m.n.), para que esta última realizara de manera eficiente y eficaz las obras, estudios de preinversión y proyectos ejecutivos, así como todas las adquisiciones de insumos requeridos para la integración del Proyecto “Complejo Cultural Bosque de Chapultepec” también denominado, Plan Maestro del Proyecto “Complejo Cultural Bosque de Chapultepec”; a través de las Secretarías del Medio Ambiente “LA SEDEMA” y la Secretaría de Obras y Servicios “LA SOBSE”.

CUARTO. En la Cláusula Décima Quinta de “EL CONVENIO”, se estableció que podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, publicándose dichas modificaciones en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la “ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su formalización.

QUINTO. En la Cláusula Décima Séptima de “EL CONVENIO” se establece que comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2022, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la Cláusula Octava del instrumento.

SEXTO. En el ANEXO No. 1 de “EL CONVENIO”, se establecieron los proyectos e importes de cada uno en Materia de Reasignación de Recursos 2022 a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, con las especificaciones representadas a continuación:

Descripción	Importe Total
Construcción de infraestructura para realizar acciones conducentes para crear un espacio cultural y artístico en el Bosque de Chapultepec. Proyectos, obra civil, obras complementarias, obras inducidas, servicios profesionales y/o apoyo técnico, asesorías, estudios, medidas de mitigación ambiental y social, indemnizaciones y/o restituciones por afectación a bienes o servicios, requeridas para los proyectos de: Obras: 1. Av. Constituyentes 2. Bodega Nacional de Arte y Talleres de Artes y Oficios 3. Panteón Dolores 4. Interconexión de Museos 5. Circuito de Transporte Sustentable Interno (Cablebús) 6. Cineteca Nacional Chapultepec 7. Paso de Conexión Chivatito. 8. Construcción del Paso de Conexión de la Calzada Peatonal entre la 1era y la 2da Sección.	\$1,775,803,000.00
Estudios de Pre inversión y proyectos ejecutivos: 1. Desarrollo de proyectos ejecutivos 2. Estudios de Impacto Urbano 3. Estudios de Impacto Ambiental	\$25,000,000.00
TOTAL CONVENIO REASIGNACIÓN SOBSE	\$1,800,803,000.00

SÉPTIMO. En el ANEXO No. 2 de "EL CONVENIO", se establecieron los proyectos e importes de cada uno en Materia de Reasignación de Recursos 2022 a la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México, con las especificaciones representadas a continuación:

Descripción	Importe Total
Construcción de infraestructura para realizar acciones conducentes para crear un espacio cultural y artístico en el Bosque de Chapultepec. Proyectos, obra civil, obras complementarias, obras inducidas, servicios profesionales y/o apoyo técnico, asesorías, estudios, medidas de mitigación ambiental y social, indemnizaciones y/o restituciones por afectación a bienes o servicios, requeridas para los proyectos de: • Parque los Polvorines • Jardín Botánico • Serpientes y Escaleras • De Manantial a Manantial • Jardín Escénico Pabellón Acústico • Zoológico Chapultepec-Alfonso L. Herrera. • Museo de Historia Natural. • Saneamiento de descargas residuales, rehabilitación de fuentes y lagos • Restauración del suelo, saneamiento y revegetación, 1ª y 3era sección 2021-2022 y 4ta 2022-2023. Control de Fauna Nociva • Remediación de la contaminación de la 4ta • Conservación del Bosque de Chapultepec • Rehabilitación de Infraestructura de Abandono y rehabilitación de Parques. • Infraestructura de seguridad e iluminación • Centro de Cultura Ambiental.	\$997,000,000.00
Estudios de Pre inversión y proyectos ejecutivos • Desarrollo de concursos • Desarrollo de proyectos ejecutivos • Estudios de Impacto Ambiental	\$20,000,000.00
TOTAL CONVENIO REASIGNACIÓN SEDEMA	\$1,017,000,000.00

OCTAVO. Para estar en posibilidades de suscribir este Convenio Modificatorio, la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" (DGPYP "A") de la SHCP, mediante oficio número 315-A-0994 de fecha 31 de marzo de 2022, emitió un dictamen de suficiencia presupuestaria adicional, para que "CULTURA" reasigne recursos a la "ENTIDAD FEDERATIVA" con cargo a su presupuesto autorizado.

NOVENO. Se reitera la necesidad de continuar con el seguimiento y ejecución del proyecto Plan Maestro del Proyecto "Complejo Cultural Bosque de Chapultepec".

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

PRIMERA. Ratifican las declaraciones efectuadas en "EL CONVENIO", contando con las atribuciones y facultades para celebrar y suscribir el presente Convenio Modificatorio, las cuales no les han sido revocadas ni limitadas de forma alguna.

SEGUNDA. Con el fin de garantizar la continuidad del Convenio de Coordinación requieren se incremente el importe, en la cantidad de \$400,000,000.00 (cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N.).

TERCERA. En el presente instrumento legal no existen vicios del consentimiento como: dolo, lesión, mala fe, violencia o cualquier otro.

CUARTA. Celebran el presente Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos SC/OSEC/CCOORD/000681/2022 con el propósito de modificar los montos para el ejercicio de los estudios, proyectos y obras precisados en los antecedentes del presente instrumento, sujetándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO MODIFICATORIO.

"LAS PARTES" convienen en modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y los Anexos No. 1 y 2 de "EL CONVENIO" para quedar de la siguiente forma:

Primera. Objeto. El presente Convenio tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales por parte de "CULTURA" a la "ENTIDAD FEDERATIVA", para que esta última realice de manera eficiente y eficaz las obras, estudios de preinversión, los proyectos ejecutivos, así como todas las adquisiciones de insumos requeridos para la integración del Proyecto "Complejo Cultural Bosque de Chapultepec", también denominado, Plan Maestro del Proyecto "Complejo Cultural Bosque de Chapultepec", a través de las Secretarías del Medio Ambiente, en adelante "SEDEMA" y de Obras y Servicios, en adelante "SOBSE", así como precisar los compromisos que sobre el particular asumen la "ENTIDAD FEDERATIVA" y "CULTURA"; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

El ejercicio de dichos recursos fue autorizado a "CULTURA" mediante las carteras de inversión folios de registro 20482000001, 20482000002 y 20482000003 por la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tales fines. Las obras, estudios y proyectos relacionados con el Proyecto del "Complejo Cultural Bosque de Chapultepec" que se deberán realizar, se definen en los Anexos 1 y 2 que forman parte del presente instrumento, los cuales están asociados a la cartera de inversión hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROYECTO	IMPORTE TOTAL
"Complejo Cultural Bosque de Chapultepec"	\$3'217,803,000.00
DATOS DE LA CUENTA PRODUCTIVA DE DEPOSITO	
NO. DE CUENTA	6-550909515-3
CLABE INTERBANCARIA	014180655090951530
INSTITUCIÓN	Banco Santander México, S.A.
NO. DE SUCURSAL Y PLAZA	Sucursal: 5625 Cuahutémoc Río de la Plata No. de Plaza 01
BENEFICIARIO	Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Administración y Finanzas / Tesorería de la Ciudad de México.

[...]

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, **"CULTURA"** reasignará a la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de **\$3'217,803,000.00 (Tres mil doscientos diecisiete millones ochocientos tres mil pesos 00/100 M.N.)** con cargo al presupuesto de **"CULTURA"**, de acuerdo con lo establecido en los **Anexos 1 y 2** de este Convenio.

[...]

TERCERA.- TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE "SEDEMA".- La asignación presupuestal de recursos a **"SEDEMA"** por concepto de obras, estudios y proyectos ejecutivos, así como los destinados a la realización de acciones tendientes a la restauración ambiental, de conformidad con el **Anexo 2** del presente Convenio, será por la siguiente cantidad:

PROYECTO	IMPORTE TOTAL
"Complejo Cultural Bosque de Chapultepec"	\$1,082,000,000.00

CUARTA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS "SOBSE".- La asignación presupuestal de recursos a **"SOBSE"** por concepto de obras, estudios y proyectos ejecutivos a realizar de conformidad con el **Anexo 1** del presente Convenio, será por la siguiente cantidad:

PROYECTO	IMPORTE TOTAL
"Complejo Cultural Bosque de Chapultepec"	\$2,135,803,000.00

[...]

SEGUNDA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. LA "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá aplicar los recursos de acuerdo al plazo establecido en presente convenio, una vez cumplido el plazo señalado los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

TERCERA. ACUERDOS. "LAS PARTES" acuerdan que salvo las modificaciones pactadas en este instrumento, subsisten todas las demás obligaciones estipuladas en **"EL CONVENIO"**, motivo por el cual ratifican en este acto todas las disposiciones contenidas en **"EL CONVENIO"**, en todo lo que no haya sido modificado en virtud del presente instrumento, por lo tanto, reconocen expresamente que las disposiciones del convenio modificadorio no constituyen una novación.

CUARTA. EFECTOS. El presente convenio modificadorio comenzará a surtir sus efectos a partir de su fecha de firma.

QUINTA. CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen que el presente Instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión de la interpretación, formalización o cumplimiento, será resuelta de común acuerdo por **"LAS PARTES"**.

En el supuesto de que la controversia subsista, **"LAS PARTES"** convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

El presente Convenio Modificadorio fue leído, y enteradas las partes de su contenido, valor y consecuencias legales, lo firman en diez ejemplares en la Ciudad de México, el día 31 de marzo de 2022.- La Secretaria de Cultura, Lic. **Alejandra Frausto Guerrero.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Desarrollo Cultural, Dra. **Marina Nuñez Bernalova.-** Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Omar Monroy Rodríguez.-** Rúbrica.- La Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. **Claudia Sheinbaum Pardo.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, Mtro. **Martí Batres Guadarrama.-** Rúbrica.- La Secretaria de Administración y Finanzas, Lic. **Luz Elena González Escobar.-** Rúbrica.- La Secretaria del Medio Ambiente, Dra. **Marina Robles García.-** Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, Mtro. en Ing. **Jesús Antonio Esteva Medina.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, Mtro. **Juan José Serrano Mendoza.-** Rúbrica.

ANEXO No. 1

Proyecto "Complejo Cultural Bosque de Chapultepec"

Recursos destinados a SOBSE de la CDMX

Descripción	Importe Total
Construcción de infraestructura para realizar acciones conducentes para crear un espacio cultural y artístico en el Bosque de Chapultepec. Proyectos, obra civil, obras complementarias, obras inducidas, servicios profesionales y/o apoyo técnico, asesorías, estudios, medidas de mitigación ambiental y social, indemnizaciones y/o restituciones por afectación a bienes o servicios, requeridas para los proyectos de: Obras: 1. Av. Constituyentes 2. Bodega Nacional de Arte y Talleres de Artes y Oficios 3. Panteón Dolores 4. Interconexión de Museos 5. Circuito de Transporte Sustentable Interno (Cablebús) 6. Cineteca Nacional Chapultepec 7. Paso de Conexión Chivatito. 8. Construcción del Paso de Conexión de la Calzada Peatonal entre la 1era y la 2da Sección.	\$2,110,803,000.00
Estudios de Pre inversión y proyectos ejecutivos: 1. Desarrollo de proyectos ejecutivos 2. Estudios de Impacto Urbano 3. Estudios de Impacto Ambiental	\$25,000,000.00
TOTAL PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO REASIGNACIÓN SOBSE	\$2,135,803,000.00

Leído que fue el presente Anexo y estando enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en 10 ejemplares a los 31 días del mes de marzo de dos mil veintidós.- La Subsecretaria de Desarrollo Cultural, Dra. **Marina Nuñez Bernalova**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Omar Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.- La Secretaria del Medio Ambiente, Dra. **Marina Robles García**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, Mtro. en Ing. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.

ANEXO No. 2

Proyecto “Complejo Cultural Bosque de Chapultepec”**Recursos destinados a SEDEMA de la CDMX**

Descripción	Importe Total
Construcción de infraestructura para realizar acciones conducentes para crear un espacio cultural y artístico en el Bosque de Chapultepec. Proyectos, obra civil, obras complementarias, obras inducidas, servicios profesionales y/o apoyo técnico, asesorías, estudios, medidas de mitigación ambiental y social, indemnizaciones y/o restituciones por afectación a bienes o servicios, requeridas para los proyectos de: Obras: • Parque los Polvorines • Jardín Botánico • Serpientes y Escaleras • De Manantial a Manantial • Jardín Escénico Pabellón Acústico • Zoológico Chapultepec-Alfonso L. Herrera. • Museo de Historia Natural. • Saneamiento de descargas residuales, rehabilitación de fuentes y lagos • Restauración del suelo, saneamiento y revegetación, 1ª y 3era sección 2021-2022 y 4ta 2022-2023. Control de Fauna Nociva • Remediación de la contaminación de la 4ta • Conservación del Bosque de Chapultepec • Rehabilitación de Infraestructura de Abandono y rehabilitación de Parques. • Infraestructura de seguridad e iluminación • Centro de Cultura Ambiental.	\$1,062,000,000
Estudios de Pre inversión y proyectos ejecutivos • Desarrollo de concursos • Desarrollo de proyectos ejecutivos • Estudios de Impacto Ambiental	\$20,000,000.00
TOTAL PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO SEDEMA	\$1,082,000,000.00

Leído que fue el presente Anexo y estando enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en 10 ejemplares a los 31 días del mes de marzo de dos mil veintidós.- La Subsecretaria de Desarrollo Cultural, Dra. **Marina Nuñez Bernalova**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Omar Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.- La Secretaria del Medio Ambiente, Dra. **Marina Robles García**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, Mtro. en Ing. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

LINEAMIENTOS de operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos, para el ejercicio fiscal 2022.

MA FABIOLA ALANIS SÁMANO, Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con fundamento en los artículos, 1o, 4o y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, y 8 fracción VI, y 42, fracción VIII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 y 27, fracción VII Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 151 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; tercero y cuarto, fracciones III, IV y XIII del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar y que el Estado garantizará el respeto a ese derecho;

Que el artículo 1 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia prevé la coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar, conforme a los principios de igualdad y de no discriminación;

Que por su parte, el artículo 2 de la Ley en comento, señala que la Federación, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias tomarán las medidas presupuestales y administrativas correspondientes, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia de conformidad con los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, ratificados por el Estado mexicano;

Que en su XLIV Sesión Ordinaria, el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, efectuada el pasado 07 de diciembre de 2021, aprobó el Modelo para la Atención y Protección Integral para Mujeres que viven Violencias, con fundamento en los Artículos Primero y Segundo transitorios de los Lineamientos normativos y metodológicos para la elaboración de los Modelos de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres a que refiere el Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, etiquetó en el Ramo 20 "Bienestar", el presupuesto del "Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos";

Que el 29 de diciembre de 2021, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022, emitidos por el Instituto Nacional de Desarrollo Social;

Que el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, forma parte de una política pública integral con perspectiva de género y un enfoque de derechos humanos y era operado por la Secretaría de Bienestar, a través del Instituto Nacional de Desarrollo Social como instancia ejecutora;

Que a través del Acuerdo de Traspaso de Recursos Presupuestarios, suscrito el 25 marzo de 2022, la Secretaría de Bienestar transfiere recursos presupuestarios del Ramo 20 al Ramo 04 a la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, cuyo objeto fue traspasar recursos presupuestarios federales, por la cantidad de hasta \$419,494,300.00

(Cuatrocientos diecinueve millones, cuatrocientos noventa y cuatro mil, trescientos pesos 00/100 M.N), correspondiente al Programa Presupuestario U012, Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos del ejercicio fiscal 2022 y del convenio modificatorio a dicho acuerdo de fecha 20 de abril del 2022, se destinarán, en la entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; seguridad social y programas asistenciales; desarrollo regional; infraestructura social básica, y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2021, cuenta con el Objetivo prioritario 2 Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia, dentro del que se ubica la Estrategia prioritaria 2.1 Reforzar la oferta de servicios de atención a mujeres y niñas y, en su caso, a sus hijos e hijas, para disminuir el impacto de la violencia en sus proyectos de vida y como Línea de acción puntual 2.1.1 Ampliar el número de refugios, casas de tránsito y de medio camino para niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, así como hijas e hijos;

Que en virtud que la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, será la encargada de operar el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, que tiene como objeto brindar protección y atención integral y especializada, mediante Refugios especializados y Centros Externos de Atención, a mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso hijas e hijos, de lo cual resulta necesario establecer el marco jurídico para la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA REFUGIOS
ESPECIALIZADOS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO,
SUS HIJAS E HIJOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

ÚNICO.- Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Derivado del Acuerdo de Traspaso de Recursos Presupuestarios, celebrado el 25 de marzo de 2022, entre la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, cuyo objeto fue traspasar recursos presupuestarios federales, por la cantidad de hasta \$419,494,300.00 (Cuatrocientos diecinueve millones, cuatrocientos noventa y cuatro mil, trescientos pesos 00/100 M.N), correspondiente al Programa Presupuestario U012, Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos del ejercicio fiscal 2022, así como del convenio modificatorio a dicho acuerdo de fecha 20 de abril del 2022, y en atención al instrumento por el cual se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022, los procedimientos que a la entrada en vigor del presente venían desarrollándose con los Lineamientos abrogados seguirán tramitándose con arreglo a aquellos instrumentos por los que son sustituidos, a fin de dar certeza jurídica a los posibles beneficiarios.

TERCERO.- Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en los mismos.

Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022

1. Introducción

El marco normativo vigente en el país mandata la rectoría del Estado mexicano en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, a través de la actuación pública, para garantizar su derecho a una vida libre de violencia; en atención a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los Derechos Humanos.

Es por ello que la reforma a los artículos 1º y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 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; la Ley General de Víctimas; la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley Federal de Austeridad Republicana; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento; la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres; así como, la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención; establecen responsabilidades concretas en materia de atención a los distintos tipos y modalidades de violencia contra las mujeres, prestando especial atención a la violencia de género, así como en los mecanismos para hacer realizables los derechos humanos de las mujeres afectadas por violencia de género, sus hijas e hijos.

Este conjunto de normas en el ámbito nacional está en consonancia con los instrumentos y tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, particularmente a una vida libre de violencia, suscritos por el Estado mexicano como: la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las recomendaciones de su Comité; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; la Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer; el Manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (Protocolo de Estambul); la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica); la Convención sobre los Derechos del Niño; la Declaración Universal de Derechos Humanos; Declaración del Milenio; la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 5 “Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas”, en lo que concierne a la meta: eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación; y Objetivo 16: “Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas”, en lo relativo a la meta de reducir significativamente todas las formas de violencia.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a los compromisos emanados del marco normativo descrito, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

El Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos es una respuesta específica del Gobierno Federal para el fortalecimiento de los refugios como espacios temporales, multidisciplinarios y seguros para mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia por razones de género.

Con pleno reconocimiento de que la violencia de género contra las mujeres es una violación a sus derechos humanos, en los ámbitos público y privado y es resultado; entre otros, del conjunto de conductas misóginas que pueden conllevar impunidad social y del Estado y puede culminar en formas de muerte violenta de mujeres.

El Programa atiende de manera específica lo establecido en el artículo 8 fracción VI de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, respecto a que la Federación deberá favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas y sus hijas e hijos.

Asimismo, la puesta en marcha del Programa se basa en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) en 2011, a través del cual se estandarizan las condiciones básicas en que deben funcionar los refugios para garantizar la calidad de los servicios. Este modelo establece que la construcción de ciudadanía de las mujeres conlleva empoderamiento, y que los refugios pueden constituirse como un medio idóneo para facilitar la construcción de ciudadanía mediante una atención integral, cuyo propósito es, primero, sanar y revertir los daños causados por la violencia, transformar la condición de las mujeres de víctimas a sobrevivientes y fortalecer su autonomía para lograr su empoderamiento.

Para contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, este Programa se encuentra alineado a los Ejes I Política y gobierno, y al Eje II Política Social. Asimismo, contribuye a cumplir el compromiso gubernamental de impulsar como principio rector: La igualdad efectiva de derechos entre mujeres y hombres y la erradicación de las prácticas discriminatorias que han perpetuado la opresión de sectores poblacionales enteros.

De la misma manera, se encuentra alineado al objetivo prioritario 4 del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, *“Combatir los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes, preservando su dignidad e integridad”*, específicamente en el apartado 4.3.3 *“Fortalecer las capacidades e incrementar la cobertura de los Centros de Atención Integral de Justicia para las Mujeres, Albergues, Refugios y Casas de Tránsito (de medio camino) para mujeres víctimas de violencia de género”*.

Asimismo, se encuentra alineado a los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados el 29 de junio de 2016, en el Diario Oficial de la Federación.

Además, se encuentra alineado al Objetivo 5. *“Contribuir a una cultura para la paz para incidir en la disminución de la violencia en comunidades y territorios”* del Programa Sectorial de Bienestar 2020 - 2024, mediante la Estrategia Prioritaria 5.3 *“Contribuir a una cultura para la paz y disminuir las violencias contra las mujeres para lograr su bienestar”*, líneas de acción 5.3.1, Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022, 5.3.2 y 5.3.3. *“Atender las violencias contra las mujeres que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con marginación y/o violencia”*, *“Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia”* y *“Contribuir a la transversalización de la perspectiva de género en los programas sociales para coadyuvar a la disminución de las violencias contra las mujeres”*.

De igual forma el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022, se alinea a lo dispuesto por la Organización de las Naciones Unidas en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 5. *“Lograr la Igualdad de Género y Empoderar a todas las Mujeres y las Niñas”*, emitido por ésta en el año 2015, en lo relativo a los numerales 5.1 *“Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo”* y 5.2 *“Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación”*.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en su calidad de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, tiene como uno de sus objetivos el formular las bases para la coordinación entre las autoridades federales, locales y municipales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, en términos de lo establecido en su Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2009.

Por otro lado, el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024 establece en su Objetivo prioritario 2.- Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia; Estrategia prioritaria 2.1 Reforzar la oferta de servicios de atención a mujeres y niñas y, en su caso, a sus hijos e hijas, para disminuir el impacto de la violencia en sus proyectos de vida; y atribuye a la CONAVIM, la acción puntual 2.1.1 Ampliar el número de refugios, casas de tránsito y de medio camino para niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, así como hijas e hijos. El Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos es operado por la Secretaría de Gobernación, por conducto de la CONAVIM como Unidad Responsable.

La Unidad Responsable, a través del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, pretende favorecer la creación y fortalecimiento de los refugios como espacios seguros para mujeres víctimas de violencia, que les brinden condiciones adecuadas para su bienestar, desarrollo humano, el ejercicio de sus derechos, el empoderamiento y su plena inclusión social, mediante la atención integral y especializada de la violencia de género, que impide el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, limita su libertad y autonomía, su acceso a la igualdad de oportunidades y su participación en los procesos de desarrollo y toma de decisiones, lo que obstaculiza el desarrollo humano sustentable y el bienestar social.

El Programa apoyará a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, a fin de que sean mecanismos seguros para salvaguardar su vida y asegurar que las mujeres cuenten con un espacio especializado que les ofrezca atención, protección y servicios de calidad. Para ello se impulsará el establecimiento y fortalecimiento de vínculos interinstitucionales, entre los tres órdenes de gobierno y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), en materia de atención especializada a la violencia contra las mujeres.

La problemática atendida por el Programa es compleja y de amplios alcances en el país. De acuerdo con los hallazgos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2016, de los 46.5 millones de mujeres de 15 años y más que residen en el país, se estima que 30.7 millones (66.1%) han padecido al menos un incidente de violencia emocional, económica, física, sexual o discriminación en los espacios escolar, laboral, comunitario, familiar o en su relación de pareja.

Con base en las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, misma que puede consultarse en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_010621.pdf, en torno a los tipos y modalidades de violencia de género en contra de las mujeres y de acuerdo con la ENDIREH 2016, si se analiza la situación de las mujeres que sufrieron violencia en 2016, se encuentra que 25.6% de ellas ha sufrido violencia de pareja, 10.3% violencia familiar, 17.4% violencia escolar, 22.5% violencia laboral, y 23.3% violencia comunitaria. Según los tipos de violencia que se presentan a lo largo de la vida de las mujeres, al menos en un ámbito y ejercida por cualquier agresor, el 49% es emocional, 29% económica, patrimonial o discriminación, 34% física y 41.3% sexual. Del total de mujeres que han experimentado violencia física y/o sexual por un agresor distinto a la pareja, 9.4% presentó una queja o denunció ante alguna autoridad y 2.2% sólo solicitó apoyo a alguna institución, mientras que el 88.4% no solicitó apoyo a alguna institución ni presentó queja o denuncia ante alguna autoridad.

La ENDIREH 2016 muestra que el 69.1% de las mujeres que sufren violencia no saben a dónde acudir. Esta proporción es semejante tanto para mujeres casadas y unidas (70.2%) como para las solteras (70.5%). Entre las separadas y divorciadas, en cambio, la proporción que sí sabe a dónde puede acudir es 40.6%.

En atención a esta situación, el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos busca promover el fortalecimiento de capacidades, la continuidad y la calidad en la respuesta institucional de prevención, protección y atención de los tipos de violencia contra las mujeres, así como propiciar buenas prácticas que deriven en la mejora constante de los modelos de atención integral a las expresiones de violencias contra las mujeres, por motivos de género.

A través de este Programa se apoyará, acompañará y dará seguimiento al quehacer de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, que atienden esta problemática social, en apego a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, principios señalados en el artículo 1° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Un elemento crucial y relevante es la promoción e incentivación para que los servicios de atención se encuentren más cerca de las mujeres y se garanticen servicios de calidad, ya que de acuerdo con datos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2016, aunque el 20% de las mujeres que fueron víctimas de agresiones físicas y/o sexuales por parte de su actual o última pareja, esposo o novio, solicitó apoyo, denunció o emprendió ambas acciones, aún queda 78.8% que necesita de servicios apropiados que brinden la atención necesaria para que puedan transitar hacia una vida libre de violencias, mediante la debida atención, basada en directrices como la celeridad, la certeza, la protección efectiva, la gratuidad y la confidencialidad en todo el proceso de atención.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en los presentes Lineamientos.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Brindar protección y atención integral y especializada, mediante Refugios especializados y Centro Externo de Atención, a mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, sus Hijas e Hijos.

2.2 Objetivos específicos

Apoyar la operación de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención, brindar atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos.

Dar seguimiento a la operación de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención apoyados por el Programa.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

La atención prioritaria del Programa considerará zonas de población mayoritariamente indígena y afrodescendiente, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, así como aquellas regiones de atención que determine la Unidad Responsable, de conformidad con los anteriores supuestos.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo del Programa son Refugios Especializados y sus Centros Externos de Atención para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos.

Las mujeres en situación de violencia, que requieran atención especializada y de un lugar seguro donde puedan resguardarse para proteger su integridad, su vida y la de sus hijas e hijos, pueden acceder a los servicios gratuitos, especializados y confidenciales que se brindan en los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos previa valoración y/o referenciación de sus Centros Externos de Atención.

3.3 Criterios de elegibilidad y requisitos

Los Entes Públicos u Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con experiencia comprobable que operen Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos; podrán presentar un Proyecto Anual, conforme a los siguientes criterios y requisitos:

Criterio	Requisitos (documentación)
Presentar un Proyecto Anual en los términos del numeral 3.4 "Criterios de Selección de los Proyectos Anuales", que se enmarca obligatoriamente en el objetivo general del Programa. El Proyecto Anual deberá garantizar la prestación de los servicios especializados de protección y atención, durante todo el periodo de ejecución, en forma gratuita.	Formular y presentar, de conformidad con los presentes lineamientos, un proyecto operativo y presupuestario anual para la prestación de servicios de Refugio y, de ser el caso, su Centro Externo de Atención elaborado con Perspectiva de Género, Interculturalidad, Interseccionalidad y respeto a los Derechos Humanos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes. El proyecto deberá entregarse, conforme a lo estipulado en los Anexos 2 y 3 de los presentes lineamientos, mismo que se encuentra en la siguiente liga: https://www.gob.mx/Indesol.
Acreditar personalidad jurídica.	Las OSC deberán presentar en el Sistema Informático de Refugios (SIR) del Programa, la siguiente documentación: a) Clave Única de Inscripción (CLUNI) en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones; b) Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte) de quien tenga la representación legal de la OSC;

	c) Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a 60 días previos a la recepción de su proyecto; d) Constancia expedida por el SAT, de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la OSC, conforme a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, actualizada cuando menos al mes inmediato anterior a la recepción de su proyecto; e) En caso de que la OSC cuente con trabajadoras o trabajadores afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá adjuntar la constancia expedida por el IMSS respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social vigente al presente ejercicio, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y de los acuerdos ACDO.SA1HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ., publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. De no contar con trabajadoras o trabajadores afiliados al IMSS bastará el envío del documento expedido por el IMSS a través de su portal electrónico http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones, que alude al Resultado de la Consulta al Módulo de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social; Los Entes Públicos deberán presentar en el Sistema del Programa, la siguiente documentación: a) Instrumento jurídico de creación, en el cual se encuentre establecida, dentro de sus atribuciones, la operación de Refugio cuya población objetivo sean mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos que viven violencia; b) Documento oficial en el cual conste la facultad de la o del servidor público que presenta el proyecto, para firmar el Instrumento Jurídico correspondiente, identificando el articulado específico y avalado por la instancia que corresponda, de conformidad con la normativa aplicable; c) Nombramiento vigente de la o el Titular; o documento delegatorio a quien ostente por encargo la titularidad del ente público o la representación legal. d) Identificación oficial vigente de la o el Titular o de quien ostente la representación legal, en su caso (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); e) Constancia de Situación Fiscal expedida por el- Sistema de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a sesenta días previos a la recepción de su proyecto; f) Constancia expedida por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales del ente público, conforme a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal; g) Comprobante del domicilio fiscal (recibo telefónico o del servicio de luz), con fecha de expedición no mayor a tres meses anterior a la fecha de recepción de su proyecto. Este documento debe coincidir con su Constancia de Situación Fiscal.

	h) En el caso de que sea la Secretaría de Finanzas u otra unidad homóloga de la propia entidad federativa, a quien, conforme a su normativa, se deban transferir los recursos de manera directa, adjuntar el documento en el que se fundamenta esta situación, que contenga la firma autógrafa de la autoridad correspondiente; así como el nombramiento e identificación oficial de los titulares que tengan facultades para suscribir convenios. Tanto Entes Públicos como OSC deberán entregar: Cuenta bancaria productiva para el uso exclusivo y manejo de los recursos federales transferidos, que deberá ser específica por cada Proyecto aprobado por Refugio o Centro Externo de Atención, cuyos rendimientos financieros podrán ser utilizados para los propios fines del proyecto, de conformidad al procedimiento establecido por la Unidad Responsable; o en su defecto sean reintegrados a la Tesorería de la Federación en apego a la normativa aplicable; La persona que ostente la representación legal vigente deberá contar con la firma electrónica, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento; La documentación deberá ser legible y no presentar rayaduras o enmendaduras. Posterior a la firma del Instrumento Jurídico, se deberá adjuntar el comprobante Fiscal Digital por Internet debidamente registrado conforme a la normativa vigente para el ejercicio fiscal 2022 y con la verificación de autenticidad del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
De ser el caso, acreditar que ha concluido la ejecución de todas las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado con recursos federales durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, para la realización de acciones análogas a los presentes lineamientos o, en su caso, que ha efectuado los reintegros correspondientes a las acciones no ejecutadas y los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.	Previo a la firma del instrumento jurídico, deberán presentar la Constancia de Conclusión expedida por INDESOL constatando que las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior se han cumplido en su totalidad, que se reintegraron los recursos no ejercidos o derivados de la no ejecución de una acción, y que se reintegraron los productos financieros generados por la(s) cuenta(s) bancaria(s). El documento deberá acreditar: a) No tener adeudos que hayan sido notificados previamente por la instancia federal responsable, de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, de conformidad con las disposiciones aplicables. b) No haber sido sancionada por incumplimiento en las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.

3.4 Criterios de Selección de los Proyectos Anuales.

En caso de haber sido apoyados a través de la Secretaría de Salud en años previos, deberán entregar el documento que lo acredite.

En caso de no haber sido apoyados en el año inmediato anterior, por el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos operado por INDESOL, deberán comprobar la prestación de los servicios por lo menos durante los tres meses previos a la recepción de su proyecto, para lo cual la Unidad Responsable podrá solicitar los elementos probatorios, físicos y documentales que considere pertinentes, acorde a lo establecido en el apartado de lineamientos del Modelo de atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES (http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/101219.pdf). Asimismo, deberán ser visitados por la Unidad Responsable, previo a la dictaminación de su proyecto, a fin de acreditar lo siguiente:

Para acceder al Programa, los Entes Públicos y OSC deberán acreditar experiencia comprobable de por lo menos tres meses en la operación de Refugios Especializados para mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, sus hijas e hijos, mediante la atención de los criterios siguientes:

a) Que cuenten con un Refugio en operación con infraestructura y personal especializado acorde a su capacidad operativa, para atender cuando menos a cuatro familias de manera simultánea, y que brinde servicios de alojamiento; alimentación; vestido y calzado; espacios habilitados para la atención y acompañamiento a la salud; trabajo social, atención psicoeducativa, psicológica y representación legal.

b) Cuenten con programas de capacitación para el desarrollo del empoderamiento y autonomía de las mujeres, fomentando el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para el auto empleo, la inserción laboral y la auto gestión económica. Dichos programas deberán ser realizados con perspectivas de género, intercultural e interseccional.

c) Que presten los servicios bajo los principios de igualdad y no discriminación, por alguna situación personal de las mujeres usuarias y en su caso sus hijas e hijos; estado de salud, lugar de residencia, edad o identidad de género de la mujer usuaria y en su caso sus hijas e hijos menores de edad; grado de peligrosidad de la persona agresora; o cualquier otra circunstancia que potencialmente pueda derivar en discriminación o sea un hecho reconocido de discriminación y/o violación a los derechos humanos de las mujeres usuarias;

d) Acrediten la legal posesión del inmueble en que se encuentra establecido el Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención, para garantizar la prestación de los servicios a las mujeres en situación de violencia de género y en su caso, sus hijas e hijos.

e) Que cuenten con un Modelo propio y específico para la atención integral de mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia, que cumpla con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES: disponible en: 101219.pdf (inmujeres.gob.mx)

f) Cada proyecto deberá especificar los criterios de ingreso, permanencia y egreso de las usuarias, sus hijas e hijos del Refugio, conforme a lo establecido en el Anexo 3, numeral 4.1.

g) Que cuenten con un mecanismo para el Seguimiento de Quejas, Sugerencias y Denuncias por Acontecimientos suscitados al interior del Refugio, en el que se considere la entrega de información, a las mujeres usuarias, de los derechos adquiridos por su ingreso a un Refugio y de ser el caso, la gestión y seguimiento de quejas, sugerencias o denuncias.

h) Todos los proyectos presentados deberán acreditar que los Refugios:

1. Operan los 365 días del año, durante las 24 horas del día.
2. Tengan capacidad en infraestructura y recursos humanos para brindar los servicios de Refugio, establecidos en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, acorde al número de habitaciones con las que cuentan.
3. Que se apegan a lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en lo referente a las condiciones de operación y prestación de servicios de los Refugios para mujeres en situación de violencia.
4. Cuenten con personal de vigilancia capacitado en perspectiva de género que brinde seguridad y que cuenten con las medidas necesarias en materia de protección civil en las instalaciones del Refugio para garantizar la seguridad a la población residente las 24 horas, los 365 días del año.
5. Cuenten con la plantilla básica para la operación, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
6. Consideren que la dirección es el área responsable del buen desarrollo y operación del refugio, por lo que la directora deberá contar con experiencia probada en la coordinación, planificación y ejecución de estrategias para lograr una atención óptima a las víctimas de violencia en el refugio.
7. Cuenten con mecanismos que garanticen que en ningún caso podrán laborar en los Refugios personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo de violencia.
8. Garanticen que el personal de las áreas que otorgan atención especializada (Jurídica, Psicología, Trabajo Social, Enfermería y Educación), cuentan con la cédula profesional de licenciatura en el área que desarrollan sus funciones.

9. Garanticen que el resto de las áreas (técnico/a en Trabajo Social, Administrativas, Informática) cuentan con la cédula profesional de técnico/a, o acrediten la experiencia correspondiente de al menos tres años de trabajo en el área en que laboran.

En caso de que se cuente con personal que tenga carreras análogas a las requeridas por el área de atención, éstas deberán ser acordes a la actividad que realicen y deberán cumplir con cédula profesional o técnica, o un mínimo de 3 años de experiencia en el área en que laboran.

10. Cuenten al menos, con cuatro habitaciones designadas particularmente para el alojamiento de la población usuaria, considerando el hecho de que, a cada familia, se le designe una habitación de manera exclusiva y, en el caso de mujeres que acudan solas, se procure su privacidad.
11. Cuenten con espacios delimitados, separados y debidamente equipados para otorgar atención individual especializada (en trabajo social, en psicología para mujeres, en psicología para niñas, niños y adolescentes, jurídica, en salud), área de capacitación, ludoteca y áreas comunes (como cocina, comedor, sala, área recreativa).
12. Cuenten en todas sus instalaciones con las condiciones de seguridad, protección civil, accesibilidad y saneamiento básico.
13. Que garanticen la secrecía de la ubicación del inmueble.
14. Que tengan la capacidad de funcionamiento y operación integral.
15. Cuenten con un reglamento interno para las mujeres usuarias del Refugio; de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
16. Cuenten con un reglamento de trabajo para el personal que labora en el Refugio y en su caso en el Centro Externo de Atención, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
17. Garanticen que cumplirán a cabalidad lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
18. Cuenten con los documentos que acrediten, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la legítima propiedad o posesión de los inmuebles donde opera el Refugio y en su caso, el Centro Externo de Atención (Título de propiedad, Concesión, Comodato o Contrato de Arrendamiento, etc.), con una vigencia mínima del 1º de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022. El contrato deberá citar los datos fiscales de la persona arrendadora, y su obligación de entregar los correspondientes recibos fiscales a la persona arrendataria por concepto de pago de la renta del inmueble. En caso de que la posesión del inmueble se acredite a través de un Contrato de Comodato, éste deberá garantizar la posesión al menos hasta el 31 de diciembre de 2022.
19. Cuando el inmueble sea propiedad de la OSC, de su representante legal o de cualquier integrante de su Mesa Directiva, no podrá pagarse el arrendamiento con recursos públicos.
20. Para el caso de que el inmueble en donde opere el Refugio sea proporcionado por alguna autoridad o dependencia gubernamental u OSC, en virtud del Instrumento jurídico celebrado con ella, bastará con presentar documentación en la que el ente gubernamental acredite la propiedad o posesión del inmueble, y garantice la permanencia otorgada en beneficio de la población usuaria, el tiempo requerido.
21. Cuenten con la documentación que acredite y faculte a la persona titular del inmueble para darlo en uso, arrendamiento o comodato (título de propiedad, resolución judicial, publicación en periódico oficial, documento del Registro Público de la Propiedad, entre otros).
22. Cuenten con el documento que contenga el Dictamen de Protección Civil apegado a la Ley General de Protección Civil y a la normatividad estatal y/o local aplicable al inmueble donde se ubica el Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención, que acredite y garantice que el inmueble cuenta con las medidas de seguridad necesarias para atender y hacer frente a riesgos relacionados con el uso de las instalaciones, y por tanto se dispone de los criterios y las medidas de seguridad necesarios para operar. Para los proyectos recibidos por primera vez, para la asignación de recursos federales orientados a la prestación del servicio de Refugio para mujeres que viven violencia, bastará con que presenten la documentación que acredite que formalmente se están realizando las gestiones necesarias para obtener el referido documento.

i) Los proyectos que presenten los Entes Públicos y las OSC podrán incluir un Centro Externo de Atención, el cual deberá vincular de manera irrestricta su quehacer a la operación del Refugio, desarrollando acciones de detección y atención de mujeres en situación de violencia, mediante servicios de psicología, trabajo social, asesoría jurídica y, en su caso, representación jurídica, así como la canalización de mujeres, y en su caso sus hijas e hijos que se encuentran en situación de violencia de género a las instancias correspondientes; así como referir a las mujeres, en los casos que corresponda al Refugio y dar seguimiento a las usuarias egresadas del mismo.

El Centro Externo de Atención deberá acreditar su operación comprobable de por lo menos 3 meses de operación, para lo cual la Unidad Responsable podrá solicitar los elementos probatorios, físicos y documentales que considere pertinentes.

Los Centros Externos de Atención deberán contar con un Modelo propio y específico de atención integral, y ser congruentes con las características del Modelo de su Refugio; considerando que:

1. Coordinan la referencia para el ingreso de las mujeres usuarias y en su caso, sus hijas e hijos que requieren servicios de Refugio.

2. Realizan acciones de seguimiento a los casos de mujeres usuarias y en su caso, sus hijas e hijos que egresan del Refugio.

3. Deben contar con personal de las áreas que otorgan atención especializada (Jurídica, Psicología y en los casos que corresponda Enfermería), que deberán contar con la cédula profesional de licenciatura en el área en que desarrollen sus funciones.

4. Para el caso del área de Trabajo Social, se cuente con la cédula profesional de la licenciatura o se acredite la experiencia de al menos un año de trabajo en el área, o bien se consideren carreras análogas acorde a la atención profesional requerida.

5. Deben contar con espacios delimitados para otorgar atención individual y especializada (en trabajo social, en psicología para mujeres, en psicología para niñas, niños y adolescentes; y asesoría jurídica).

6. Deben garantizar en todas sus instalaciones, las condiciones de seguridad, protección civil y saneamiento básico.

j) En caso de haber recibido recurso federal para el Refugio y su Centro Externo de Atención en años anteriores, se deberá acreditar previo a la firma del instrumento jurídico:

1. Haber ejercido y comprobado el ejercicio de los recursos federales recibidos en los plazos y términos previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

2. No tener adeudos que hayan sido notificados previamente por la instancia federal responsable, de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

3.5 Tipos y montos de apoyo

Los apoyos que otorga el Programa son recursos federales catalogados como subsidios, que conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no pierden su carácter federal al ser transferidos a los Entes Públicos u OSC integradas al programa para la operación de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención, por lo que estarán sujetos a la normatividad federal aplicable.

El total de recursos para el apoyo del Proyecto Anual de cada uno de los Entes Públicos y OSC se basará en la disponibilidad presupuestal del Programa.

- Para el rubro de Recursos Humanos, los montos máximos se señalan en el Anexo 4 de los presentes lineamientos, de acuerdo con la zona económica y número de habitaciones designadas exclusivamente para el hospedaje; considerando la jornada laboral, el perfil profesional y/o su función desempeñada, en apego a la plantilla y actividades establecidas en los presentes lineamientos y sus Anexos;

- Se podrá considerar la aprobación de hasta el 15% del monto total solicitado en cada proyecto, exclusivamente, para gastos de inversión (equipamiento y/o mantenimiento), con el fin de mejorar la seguridad y el funcionamiento de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, dando prioridad a las áreas de utilización directa de la población usuaria;

- El Programa de Inserción Laboral podrá ajustarse acorde al monto máximo que será de \$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 MN);

- El Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.), y
- El Programa de Contención Emocional podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$112,000.00 (Ciento doce mil pesos 00/100 M.N.) para personal de Refugio y hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para personal del Centro Externo de Atención.

3.6. Derechos, obligaciones y restricciones de los Entes Públicos y las OSC.

3.6.1 Derechos

1. Participar en las actividades a las que convoque la Unidad Responsable, en el marco del Programa.
2. Obtener información sobre la gestión de sus Proyectos Anuales en el momento que así lo requieran. La Unidad Responsable informará sobre la gestión de los proyectos durante los siguientes cinco días hábiles a partir de que recibió la solicitud.
3. Recibir asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación por parte de la Unidad Responsable, quien brindará asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación durante los cinco días hábiles a partir de que recibe la solicitud.
4. Recibir un trato respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

3.6.2 Obligaciones

Se señalan a continuación las obligaciones de los Entes Públicos y OSC apoyadas por el Programa, sin menoscabo de las establecidas en el Instrumento Jurídico.

Cabe destacar que las disposiciones establecidas en ambos documentos son complementarias y mantienen el mismo nivel de obligatoriedad.

1. Ajustar los Proyectos Anuales presentados considerando las recomendaciones derivadas del Equipo Evaluador, así como las emitidas por la Unidad Responsable, conforme a lo previsto en los numerales 3.3 y 3.4 de los presentes Lineamientos.
2. Ejercer los recursos otorgados por el Programa en estricto apego a lo establecido en los presentes lineamientos, el Instrumento Jurídico, y demás normatividad aplicable.
3. Proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Unidad Responsable y proveer las facilidades necesarias para el monitoreo, seguimiento y evaluación durante todo el ejercicio fiscal. En particular, los Entes Públicos y OSC deberán proporcionar la información que les sea solicitada por parte de la Unidad Responsable para el cálculo del avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa (Anexo 7) y lo correspondiente al anexo 13 "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres" del Presupuesto de Egresos de la Federación, respecto de las erogaciones realizadas para el Programa.
4. Notificar a la Unidad Responsable cualquier asunto no previsto, que altere la ejecución de las Acciones establecidas en el Instrumento Jurídico y en el Proyecto Anual, para dar una solución conjunta.
5. Generar, promover, fortalecer y replicar mecanismos sistemáticos y permanentes de coordinación interinstitucional que mejoren cualitativamente la operación e implementación del Proyecto Anual, principalmente con las instancias que integran el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
6. Cumplir con los plazos establecidos en los presentes lineamientos.
7. Dar seguimiento puntual a las Acciones que impliquen la coordinación con otras instancias gubernamentales y otros actores sociales.
8. Garantizar la existencia de personal profesionalizado y con experiencia en la materia, en cumplimiento de los perfiles definidos en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
9. Asegurar que las o los proveedores contratados en el desarrollo de ejecución del Proyecto Anual realicen los procesos de adjudicación conforme a la normatividad establecida en estos lineamientos.
10. Garantizar que, durante el proceso de contratación y ejecución del Proyecto Anual, el trato al personal y a las mujeres usuarias, se apegue a sus derechos humanos.
11. Asegurar el seguimiento y conclusión de las gestiones administrativas a que haya lugar, para el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de los recursos que la Unidad Responsable determine por observaciones a la documentación comprobatoria al cierre del ejercicio fiscal.

12. Notificar a la Unidad Responsable sobre cualquier cambio, en la representación legal, en el domicilio de los Entes Públicos u OSC, así como en las personas responsables de la ejecución y administración del Proyecto Anual, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la modificación.

13. Atender los requerimientos y convocatorias para reuniones de trabajo, capacitación y actualización que sean implementadas por la Unidad Responsable, en el marco de la operación del Programa.

14. Reintegrar los recursos no ejercidos y los productos financieros generados por la cuenta bancaria utilizada para la administración de los recursos del Programa por cada proyecto apoyado.

15. Utilizar las herramientas e instrumentos tecnológicos que la Unidad Responsable disponga para el desahogo de todas las etapas de la mecánica de operación previstas en los presentes lineamientos.

16. Garantizar el resguardo de los datos personales de las usuarias de los servicios de atención especializada que se brindan con el apoyo del Programa, conforme a los protocolos de confidencialidad y anonimato inherentes a la atención de casos de violencia de género, así como los de niñas, niños y adolescentes, en su caso; ello sin menoscabo de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.

17. Ante un cambio de la representación legal o del Titular del Ente Público ésta tendrá que informar a la Unidad Responsable por escrito, respecto de la información, productos y bienes generados a partir de la operación y de los apoyos brindados por el Programa, en apego a la normatividad federal aplicable.

18. Todos los productos y acciones realizados en el marco del Programa deberán dar el crédito a éste, a través de los medios que resulten pertinentes (impresos, electrónicos, entre otros).

19. Visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de rótulos y logotipos institucionales, en todos los materiales impresos y audiovisuales, así como el mobiliario, los equipos de cómputo, y los Centros Externos de Atención.

20. Los Refugios y Centros Externos de Atención participantes deberán desarrollar sus actividades de manera directa, sin intermediación alguna, conforme a las disposiciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, particularmente, cumplir a cabalidad lo señalado en el artículo 7° del ordenamiento; así como su Reglamento, y aceptar de forma irrestricta lo establecido en los presentes lineamientos, incluyendo lo referido a las acciones de seguimiento de su proyecto, por parte de la Unidad Responsable.

21. Los Entes Públicos participantes deberán tener establecida, dentro de sus atribuciones, la operación de Refugio cuya población objetivo sean mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos que viven violencia.

22. Ningún Ente Público u OSC debe ser beneficiaria de asignación de recursos de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal para los mismos fines de los presentes lineamientos, o de alguno de los conceptos de gasto solicitados, lo cual podrá ser verificado con otras instancias de la Administración Pública Federal. De comprobarse este supuesto, será causal de suspensión de los recursos, conforme al numeral 4.6.4.

23. En ningún caso podrán laborar en los Refugios o en los Centros Externos de Atención personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo de violencia.

3.6.3 Restricciones

1. No podrán participar aquellas OSC que han sido sancionadas con suspensión o cancelación definitiva de su registro por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, o se encuentren impedidas para participar acorde a la base del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

2. No podrán participar aquellas OSC que no presentaron o presentaron de manera extemporánea su informe anual de Actividades 2021, a la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

3. Ningún Ente Público u OSC debe ser beneficiaria de asignación de recursos de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal para los mismos fines de los presentes lineamientos, o de alguno de los conceptos de gasto solicitados, lo cual podrá ser verificado con otras instancias de la Administración Pública Federal. De comprobarse este supuesto, será causal de suspensión de los recursos, conforme al numeral 4.6.4 de estos lineamientos.

4. El proyecto de Refugio y su Centro Externo de Atención, son considerados de manera independiente para fines de planeación, presupuestación y ejecución de recursos.

5. No se considerarán proyectos exclusivamente para el Centro Externo de Atención, sin que éstos se encuentren vinculados a un proyecto de Refugio perteneciente a la misma OSC y ente público.

6. No se considerarán los proyectos presentados por los Entes Públicos y OSC que tengan observaciones o recomendaciones pendientes de atender y subsanar, vinculadas a la garantía del ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos.

7. No se considerarán los proyectos presentados por los Entes Públicos y OSC que no tengan entre sus facultades, atribuciones u objetivos la atención en Refugio, de mujeres en situación de violencia.

8. En caso de haber suscrito instrumento jurídico para este mismo fin con alguna de las entidades federales en años anteriores, no se considerarán aquellos Entes Públicos y OSC que tengan adeudos pendientes, notificados por la dependencia correspondiente antes de la fecha de expedición de los presentes lineamientos, respecto de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, sea por incumplimiento de los acuerdos suscritos en los instrumentos jurídicos y/o de las disposiciones fiscales aplicables.

9. No se considerarán los proyectos de los Entes Públicos y OSC que hayan suscrito instrumento jurídico para este mismo fin con otras dependencias federales en años anteriores y hayan incumplido la entrega en tiempo y forma de los informes (cuantitativo, cualitativo y de ejecución del recurso, incluyendo la totalidad de los comprobantes fiscales que acrediten el valor de los recursos ejercidos), conforme a los criterios y lineamientos establecidos por las dependencias correspondientes; así como, de ser el caso, la atención plena de los acuerdos suscritos derivados de las visitas de supervisión correspondientes.

10. Los recursos solicitados en los proyectos presentados para su asignación a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y, a sus Centros Externos de Atención, no podrán aplicarse en los conceptos siguientes:

1. Pago de multas, adeudos, infracciones, recargos, actualizaciones, fianzas o intereses de cualquier tipo;
2. Pago de comisiones en caso de subrogación de servicios a terceros;
3. Pago de adquisición de inmuebles y/o construcción de inmuebles;
4. Capacitaciones al extranjero y/o solicitudes de recursos para viajes y comisiones fuera del país;
5. Pago de obligaciones o derechos de índole público propios de la organización (derechos vehiculares, verificaciones vehiculares, tenencias, predial);
6. Temáticas que no estén orientadas al fortalecimiento de las áreas de atención a las que están dirigidas o al beneficio en la atención de la población usuaria;
7. El objetivo no se oriente a la adquisición y desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos en sus respectivas áreas de atención especializada;
8. Se beneficie a personal que no otorga atención especializada o que involucra a personal ajeno a la operación del Refugio y de su Centro Externo de Atención;
9. No se acredite que, las personas físicas o morales, que otorguen las capacitaciones cuentan con la formación y/o experiencia en el tema a impartir;

a) De manera específica, las OSC no podrán aplicar los recursos federales asignados a los conceptos siguientes:

1. Adquisición de vehículo para el Refugio, si fue apoyado para este concepto durante los últimos dos ejercicios fiscales anteriores con recurso federal.
2. Pago para el Dictamen de la Ejecución del Recurso Asignado emitido por la persona auditora y/o despacho debidamente registrado y autorizado.

b) De manera específica, los Entes Públicos, no podrán aplicar recursos federales asignados a los conceptos siguientes:

1. Adquisición de vehículo.
2. Pago por servicios de personal de vigilancia. El pago por servicios de vigilancia deberá asumirlo el Ente Público correspondiente, y deberá garantizar que se cumpla con los requisitos que estipula el Modelo de Atención publicado por el INMUJERES.

Los Entes Públicos u OSC que hayan suscrito instrumento jurídico para recibir apoyo sobre mantenimiento y equipamiento en el año inmediato anterior, no podrán solicitar recursos presupuestarios para lo siguiente:

Acciones de mantenimiento salvo que se justifiquen plenamente y se vinculen estrictamente a las características de la zona geográfica o a motivos de seguridad.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los Entes Públicos y OSC apoyados por el Programa, en su calidad de operadoras de los Proyectos Anuales.

3.7.2 Instancia Normativa

La CONAVIM en su calidad de Unidad Responsable, es la instancia normativa del Programa, la cual está facultada para interpretar los presentes lineamientos y resolver cualquier situación no prevista en los mismos.

3.7.3 Coordinación Institucional

La Unidad Responsable establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal en materia de atención especializada de la violencia de género contra las mujeres; la coordinación institucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer y ampliar la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la Unidad Responsable podrá establecer acciones de coordinación con, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las OSC, el sector privado y académico, y organismos internacionales las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes lineamientos y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Presentación de los proyectos de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención.

1. La documentación debe ser presentada completa, en versión electrónica (formato.pdf). Los entes públicos y OSC podrán entregar documentación complementaria, siempre y cuando, la realicen dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del acuse de recibo que se habrá de emitir por la Unidad Responsable. No se considerarán los proyectos o la documentación presentada fuera de los plazos establecidos. Los proyectos que se presenten deben tener una programación para el ejercicio fiscal 2022.

2. Los proyectos que presenten los Entes Públicos y OSC deberán cumplir a cabalidad lo dispuesto en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, siendo su responsabilidad cualquier incumplimiento a la misma.

3. La Unidad Responsable pondrá a disposición vía electrónica los Formatos Únicos para la presentación de Proyectos de Refugio y Anexos correspondientes para su llenado, al día siguiente de la publicación de estos lineamientos.

4. Los Entes Públicos y las OSC pueden presentar, además, un proyecto único para la asignación de recursos para la operación de su Centro Externo de Atención, el cual deberá estar operando por lo menos durante los tres meses anteriores a la recepción de su proyecto y vinculado activamente a su Refugio.

5. El monto solicitado por los Entes Públicos y OSC para la operación del Centro Externo de Atención, deberá orientarse exclusivamente para:

- Gastos de operación;
- Recursos Humanos;
- Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es;
- Programa de Contención Emocional;
- Acciones para la detección y referencia para el ingreso a Refugio de mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos en situación de violencia;
- Acciones para el egreso, contra referencia y seguimiento de mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos que egresen del Refugio;
- Atención y seguimiento a los casos de violencia aun cuando la mujer decida no ingresar a Refugio, y/o
- Mantenimiento, equipamiento, seguridad, asesorías y servicios necesarios para brindar los servicios especializados en los Centros Externos de Atención.

6. Los proyectos presentados deben apegarse estrictamente a lo dispuesto en los presentes lineamientos, así como a los criterios técnicos y presupuestarios que se definen en los Anexos correspondientes, mismos que se adjuntan a los presentes lineamientos y forman parte integrante de ellos.

Los únicos rubros y conceptos de gasto que se podrán considerar para la asignación de recursos serán aquellos establecidos en los presentes lineamientos.

4.2 Recepción de Proyectos

La recepción de los proyectos deberá realizarse vía electrónica en la plataforma del programa.

El periodo para la presentación de proyectos y documentación respectiva será del 11 de enero y hasta las 23:59 horas del 29 de enero del 2022. Periodo durante el cual, de ser el caso, podrá recibirse documentación en alcance a la previamente presentada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación correspondiente. De contar con suficiencia presupuestaria al finalizar la firma de los instrumentos jurídicos que resulten de esta etapa, podrá abrirse un segundo periodo para la presentación de proyectos, el cual será del 4 de julio de 2022 hasta las 23:59 horas del 15 de julio de 2022.

Los proyectos se presentarán vía electrónica en la plataforma del SIR conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Recibidos los proyectos y la documentación conforme a lo establecido en los presentes lineamientos, la Unidad Responsable emitirá un correo electrónico dirigido a la cuenta de correo especificada en los Anexos 2 y 3, notificándole sobre la recepción de los mismos y el folio asignado a su proyecto. Esta comunicación tiene un carácter meramente informativo. Será responsabilidad del Ente Público y de la OSC la consulta de su correo electrónico a fin de dar seguimiento de su participación.

Por ningún motivo se recibirán proyectos o documentación de manera extemporánea y se tendrán como no presentados y no serán motivo de estudio, ni consideración.

4.3 Revisión de la Documentación

La documentación recibida por la Unidad Responsable se revisará cuantitativa y cualitativamente con el objeto de verificar que cumple con lo establecido en los presentes lineamientos y el marco normativo aplicable.

Hecha la revisión total de la documentación recibida, se analizará la misma a efecto de constatar que el contenido de ésta da cumplimiento a las especificaciones establecidas en estos lineamientos. En la revisión de los proyectos presentados, se ponderará en todo momento la prestación de los servicios en beneficio de las mujeres atendidas, sus hijas e hijos.

La Secretaría de Gobernación, de conformidad con los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", establecerá los mecanismos utilizados para proteger la información contenida en el Padrón de beneficiarios del Programa, con salvedad de aquellos mecanismos que hayan sido implementados previamente por la Secretaría de Bienestar, conforme a los lineamientos que fueron publicados en su momento en el Diario Oficial de la Federación.

4.4 Revisión y Análisis de los Proyectos Anuales

La Unidad Responsable constituirá Mesas de Análisis de los proyectos, conformadas cada una por un grupo colegiado de personas revisoras, con la finalidad de emitir de manera colegiada, recomendaciones para la mejora de los proyectos Anuales que presentan los Refugios y deberán operar acorde a la "Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis del Programa" (Anexo 6).

En las mesas se analizará el contexto nacional y el impacto del Programa y del proyecto de manera integral, con la finalidad de potenciar la cobertura del Programa, así como la disponibilidad de habitaciones por entidad federativa.

Serán elegibles aquellos proyectos que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor a C, del total de los rubros y conceptos ponderados y que contribuyan a potenciar el impacto del Programa a nivel nacional. El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Revisión.

Ponderaciones

- A. El Planteamiento es sólido, congruente y completo.
- B. Proporciona la información elemental requerida, el planteamiento se puede enriquecer.
- C. El planteamiento es débil, incompleto o limitado, sujeto a un número considerable de recomendaciones.
- D. No se proporciona la información requerida o bien, no cumple con lo estipulado en estos lineamientos.

4.4.1 Integración de las Mesas de Análisis

La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas, con voz y voto, provenientes de cualquiera de los siguientes ámbitos:

- Del Gobierno Federal, que preferentemente realice funciones en la materia y que no pertenezca a la Unidad Responsable.

- Organismos internacionales.

- Organizaciones de la sociedad civil.

- Centros de investigación o instituciones académicas.

- Especialistas en las temáticas de violencia de género y perspectiva de género.

- La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.

- La CONAVIM designará a una persona servidora pública quien estará a cargo de la secretaría técnica.

- Serán invitadas permanentes, con voz, pero sin voto: El INMUJERES y La Secretaría de Salud, a través del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.

4.4.2 Grupo Revisor de Proyectos

Las Mesas de Análisis estarán integradas por un Equipo Revisor de Proyectos. La selección de las personas integrantes estará a cargo, de la Unidad Responsable quien deberá identificar los perfiles de las y los integrantes, acorde a lo estipulado en la "Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis del Programa". (Anexo 6).

Atribuciones y funciones encomendadas por la Unidad Responsable del Programa al Grupo Revisor de Proyectos:

1. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos y la experiencia de los Entes Públicos y/u OSC participantes, mediante la realización de un dictamen técnico, a efecto de ponderar la elegibilidad de estos, con base en los criterios de selección establecidos en los presentes lineamientos.

2. Analizar el impacto del programa de manera integral, y la contribución del proyecto, conforme al contexto nacional, con la finalidad de potenciar la cobertura del Programa, así como la disponibilidad de habitaciones por entidad federativa.

3. Revisar la pertinencia y factibilidad de los conceptos y materiales probatorios registrados en el proyecto, a efecto de que sean congruentes y consistentes con los objetivos específicos y metas.

4. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar la propuesta de un proyecto elegible, sin que ello implique la reelaboración del proyecto.

5. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para otorgar la calificación al proyecto revisado.

6. En el caso de los proyectos apoyados en años previos por el INDESOL y la Secretaría de Salud, tomar en cuenta dichas participaciones en cuanto al resultado de sus evaluaciones y, en su caso, otras acciones de seguimiento.

7. Suscribir el Acta de Revisión, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

8. Realizará el análisis de los proyectos a partir de un expediente que se integrará por cada uno de los proyectos presentados y que la Unidad Responsable entregará a cada integrante.

9. Llevará a cabo sesiones de trabajo presenciales o a distancia con los Entes Públicos y OSC para el análisis de los proyectos.

10. El Grupo Revisor estará integrado por representantes de instituciones públicas, académicas, organizaciones de la sociedad civil y en su caso de organismos internacionales, así como personas expertas con experiencia comprobable y conocimientos vinculados a la violencia de género y Derechos Humanos de las mujeres, quienes realizarán el análisis y la evaluación de los proyectos, con un enfoque multiinstitucional, académico e imparcial para la toma de decisiones.

11. El Grupo Revisor no podrá estar integrado por representantes de organizaciones, instituciones o personas que puedan tener o tengan algún beneficio, relación o conflicto de interés acorde a lo establecido en el artículo tres, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o cuando se presente cualquier otro factor que pueda implicar un obstáculo para la parcialidad, en atención a los presentes lineamientos, o personas que pueden tener algún otro factor de relación que afecte la imparcialidad en la evaluación.

12. Las personas integrantes del Grupo Revisor emitirán sus análisis, opiniones y posiciones respecto del proceso en general, o de los proyectos en particular, en su calidad de representantes de las instituciones y organizaciones que los hayan asignado, o en su caso, como académicas, profesionales o en su calidad de personas expertas en violencia de género.

La revisión y análisis de los proyectos deberá hacerse en estricto apego a los objetivos del Programa y a los resultados del año anterior presentados por los Entes Públicos y las OSC cuando corresponda; para ello, dentro del análisis que realizará el Grupo Revisor se aplicarán los siguientes criterios para la valoración y, en su caso, ajuste o aprobación de los recursos solicitados:

a) Para determinar los montos de alimentación, vestido, calzado, uniformes escolares, se considerará la capacidad instalada, el número de mujeres usuarias, sus hijas e hijos;

b) Los proyectos que se presenten por primera vez para recibir recursos federales para la prestación del servicio de Refugio para mujeres que viven violencia, considerarán los datos que aporten en cuanto a la población atendida en el Refugio y los otros elementos que sustenten la solicitud que se realice al respecto;

c) Se considerarán como prioritarios el personal establecido en las plantillas para Refugio y en su caso, su Centro Externo de Atención acorde a los presentes lineamientos:

d) Para solicitar un incremento de personal especializado y/o personal opcional, se analizará: la infraestructura del Refugio, el número de habitaciones destinadas para el alojamiento de la población usuaria, la población atendida y reportada en el año inmediato anterior y la justificación incluida en su proyecto;

e) El personal especializado que se contrate de manera adicional a lo establecido en el Modelo deberá prestar servicios directos a la población usuaria en las áreas de: Trabajo Social, Psicología, Psicología Infantil, Enfermería, Asesoría y Representación Jurídica;

f) Para el rubro de Recursos Humanos, el Grupo Revisor se guiará por el Anexo 4 de los presentes lineamientos, de acuerdo con la zona económica y número de habitaciones designadas exclusivamente para el hospedaje; considerando la jornada laboral, el perfil profesional y/o su función desempeñada, en apego a la plantilla y actividades establecidas en los presentes lineamientos y sus Anexos;

g) Tener disponible en el Refugio de forma permanente al personal de enfermería;

h) Se podrá considerar la aprobación de hasta el 15% del monto total solicitado en cada proyecto, exclusivamente, para gastos de inversión (equipamiento y/o mantenimiento), con el fin de mejorar la seguridad y el funcionamiento de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, dando prioridad a las áreas de utilización directa de la población usuaria;

i) Se considerará prioritaria la asignación de recursos para garantizar la seguridad y protección de la población usuaria del Refugio;

j) El Programa de Inserción Laboral podrá ajustarse acorde al monto máximo que será de \$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.);

k) El Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.);

l) El Programa de Contención Emocional podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$112,000.00 (Ciento doce mil pesos 00/100 M.N.) para personal de Refugio y hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para personal del Centro Externo de Atención.

La revisión se hará con proyección al presente año fiscal, distinguiendo los montos y observaciones para cada rubro y concepto solicitado. El apoyo aprobado se asignará acorde al presupuesto disponible del Programa.

El Grupo Revisor analizará la justificación que se refiere a los recursos solicitados y su congruencia con el desarrollo y objeto del proyecto, así como de ser el caso, todo el soporte documental que justifique sus solicitudes y los montos de recursos.

4.4.3 De la función del Secretariado Técnico

Las personas designadas como secretarías(os) técnicas(os) de las Mesas de Análisis son representantes de la Unidad Responsable, quienes deberán salvaguardar que los dictámenes se apeguen a la normatividad y visión institucionales. Contarán con derecho a voz y fungirán como moderador/a y facilitador/a del análisis y deliberación sobre los proyectos.

4.4.4 Resultado de la Revisión y Análisis

El resultado de la Revisión y Análisis de los proyectos, la relación de quienes participaron en el proceso de revisión, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de la revisión, a través de la página electrónica de la Unidad Responsable. En ningún caso o momento se publicarán los nombres de las y los revisores vinculados a cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales, en términos de lo que establece el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

4.4.5 Notificación de Resultado

La notificación del resultado, así como las recomendaciones de las mesas de revisión, se notificarán a los entes públicos y a las OSC, a través del Sistema Integral de Refugios.

La notificación de resultados aprobatorios puede contener solicitudes de ajuste de montos, modificación de conceptos, información adicional y/o ampliación en la justificación de los conceptos, las cuales deberán ser atendidas en su totalidad para su integración en los proyectos, previo a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente.

En caso de no atender las solicitudes respectivas, no se podrá llevar a cabo la suscripción del instrumento jurídico correspondiente con la OSC o ente público de que se trate y la Unidad Responsable lo hará del conocimiento al Grupo Revisor por tratarse de un proyecto aprobado.

Una vez concluido el ajuste, se contará con un máximo de 10 días naturales para la suscripción del instrumento jurídico.

Las solicitudes realizadas por el Grupo Revisor tendrán un carácter vinculatorio con la resolución o aprobación de los proyectos y serán informadas al momento de la notificación de resultados, por lo que deberán ser atendidas en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la notificación.

4.5 Instrumento Jurídico

4.5.1 Suscripción del Instrumento Jurídico.

Una vez realizado el ajuste del proyecto, y el Refugio y/o Centro Externo de Atención participante cuente con la Constancia de Conclusión del ejercicio fiscal anterior, se podrá suscribir el Instrumento Jurídico.

En caso de no contar con la Constancia de Conclusión del ejercicio 2021, a más tardar el último día hábil de junio de 2022, el recurso asignado se disminuirá de acuerdo con el periodo de ejecución remanente, a partir de un análisis conjunto entre la instancia participante y la Unidad Responsable.

4.5.2 Convenio Modificatorio

Se podrán suscribir Convenios Modificatorios (acciones, materiales probatorios y/o presupuesto), siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor.

4.6 Asignación de Recursos

Sólo se asignarán recursos en los proyectos de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y Centros Externos de Atención para los rubros siguientes:

Refugio: Operación; Recursos Humanos, Mantenimiento; Equipamiento; Seguridad; Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es; Programa de Contención Emocional, y/o Servicios y Asesorías.

Centros Externos de Atención: Operación; Recursos Humanos; Mantenimiento, Equipamiento, Seguridad, Programas de Profesionalización para Colaboradoras/es, y/o Programa de Contención Emocional.

Dentro de los rubros antes referidos se encuentran considerados los conceptos de gasto que podrán ser cubiertos a través de la asignación de recursos de los presentes lineamientos, los cuales se encuentran definidos en los Anexos 4 y 5, con el Desglose de Rubros y Conceptos para proyectos de Refugio y Centros Externo de Atención.

La recepción de documentación y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos documentales no generará para la Unidad Responsable o para el Grupo Revisor la obligación de asignar recursos, ya que su aprobación depende del cumplimiento pleno de los requisitos, así como del contenido técnico y especializado de los mismos, la verificación de la operación y el contenido del proyecto.

El total de las cantidades asignadas a cada proyecto dependerá de la disponibilidad presupuestaria anual, por lo que de ser aprobado el proyecto, los montos se podrán asignar de acuerdo a las características específicas y especiales de cada uno, considerando en todo momento que la administración de los recursos públicos federales se realiza con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad e igualdad de género.

El Grupo Revisor podrá ajustar, eliminar, incorporar e incluso homologar montos y/o conceptos solicitados en los proyectos, de conformidad con los criterios de selección técnicos y presupuestarios, según estime conveniente.

4.6.1 Reorientación de Recursos

Las instancias apoyadas podrán solicitar durante la ejecución del proyecto; presentando la debida justificación, propuestas de incremento, reducción, eliminación o reorientación de acciones y recursos previamente autorizados para la ejecución del proyecto. La Unidad Responsable revisará y validará las propuestas presentadas y resolverá en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. La reorientación no implica ampliación ni reducción de recursos.

4.6.2 Ampliación de recursos

En caso de remanente de recursos y para potenciar el impacto de los proyectos en ejecución, la CONAVIM informará mediante circular por correo electrónico a los Refugios y Centros Externos de Atención que podrán solicitar una ampliación de recursos, siempre y cuando se plantee fortalecer las acciones y ampliar la cobertura de protección y atención a las mujeres en situación de violencia y en su caso, sus hijas e hijos, a través de un escrito libre dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la circular.

La Unidad Responsable revisará y validará las propuestas presentadas y resolverá en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación, para ello podrá solicitar al Refugio y a los Centros Externos de Atención información complementaria, misma que no podrá exceder 10 días hábiles a partir de que reciban la notificación, conforme a los siguientes criterios:

- a. La solidez y justificación de las propuestas de acciones y conceptos planteados.
- b. Con base en la suficiencia presupuestaria.
- c. El avance y cumplimiento de la ejecución de las acciones.
- d. La viabilidad de la propuesta en términos de los procesos administrativos para la aplicación oportuna de recursos.

4.6.3 Recursos no Ejercidos

Los Refugios y Centros Externos de Atención, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) a más tardar el 15 de enero del año 2023, los recursos que no se hubieran destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no se hayan ejercido al 31 de diciembre de 2022. Dentro del mismo plazo, deberán remitir mediante el SIR copia del reintegro a la CONAVIM para su registro correspondiente.

Asimismo, estarán obligados a reintegrar los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación del informe final o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

La CONAVIM estará obligada a reintegrar a la TESOFE los ahorros y economías de los gastos de operación, que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en los términos de las disposiciones aplicables.

4.6.4 Causales de Suspensión de Recursos

Son causales de suspensión de los recursos del programa, las siguientes:

- I. La detección de desvíos que realicen las instancias correspondientes en el ámbito de sus atribuciones.
- II. La detección de incumplimientos a lo previsto en los presentes Lineamientos y a lo estipulado en los Convenios de Coordinación o de Concertación de Acciones.

- III. Que no sean proporcionados los informes y demás documentación relacionada con los avances del proyecto, o que la información que se presente no corresponda a los objetivos, actividades, indicadores y metas estipulados.
- IV. Que no sea aceptada la realización de visitas de seguimiento.
- V. Que se presente documentación o información falsa sobre los conceptos de aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos.

Para el caso de que acontezca alguna de las situaciones anteriores, la Unidad Responsable podrá hacerla del conocimiento de los órganos fiscalizadores dicha situación, para los efectos correspondientes. Para tal situación se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas siguientes:

- I. Los términos en que se dará por concluida su ejecución;
- II. Se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y
- III. Se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

4.6.5 Sanciones por incumplimiento

Las sanciones que se aplicarán en alguna de las causales previstas en el numeral 4.6.4, corresponden a las siguientes:

- I. La suspensión de los recursos otorgados a los Refugios y Centros Externos de Atención.
- II. La terminación de los Convenios de Coordinación o de Concertación de Acciones

Además de la aplicación de las sanciones establecidas en las fracciones anteriores, la Unidad Responsable podrá solicitar la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como su Reglamento y demás normatividad aplicable

4.6.6 Terminación anticipada.

El Convenio de Coordinación o de Concertación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- II. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral 4.6.5.

4.7 Entrega y Ejercicio de los Recursos

Los Refugios y Centros Externos de Atención, deberán utilizar una cuenta bancaria productiva específica para el uso exclusivo de los recursos federales del Programa, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con el fin de hacer más eficiente la aplicación de los recursos en los tiempos de ejecución establecidos. Para los Entes Públicos, en caso de que, por normatividad estatal o municipal, los recursos del Programa deban radicarse en las secretarías de finanzas u órganos administrativos equivalentes, será necesario que gestionen ante dichas instancias la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para uso exclusivo de los recursos del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, toda la papelería y documentación oficial del programa deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social".

4.7.1 Entrega de los recursos

La CONAVIM entregará los recursos en una o más ministraciones. Cabe destacar que el otorgamiento de los recursos se realizará de acuerdo con la programación y suficiencia presupuestal.

La primera ministración se otorgará en un plazo que no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.

4.7.2 Ejercicio de los recursos

Los Refugios y Centros Externos de Atención deberán utilizar la cuenta bancaria productiva y exclusiva que se creó para tal fin.

Ejercer los recursos durante la vigencia del Instrumento Jurídico, el cual concluirá el 31 de diciembre de 2022.

Los Refugios y Centros Externos de Atención comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el Instrumento Jurídico correspondiente y la normatividad federal aplicable.

Conforme al artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, la comprobación de los gastos, los materiales probatorios y la documentación derivada de la ejecución de las acciones deberán mantenerse a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

4.7.3 Informes

4.7.3.1 Informe Parcial

Los Refugios y Centros Externos de Atención deberán mantener actualizada en el Sistema Informático de Refugios (SIR), de manera permanente, la información derivada del desarrollo de las acciones, de la ejecución de los recursos, del avance de resultados, así como la documentación probatoria.

La CONAVIM determinará la fecha de entrega del Informe Parcial a la mitad de la ejecución del proyecto, así como el periodo a reportar se informará a través del Sistema Informático de Refugios a cada Refugio y Centros Externos de Atención.

El Refugio y el Centro Externo de Atención contarán con diez días para entregar el Informe Parcial en la Plataforma SIR a partir de la notificación por parte de la Unidad Responsable.

En caso de tener inconsistencias contará con cinco días hábiles para solventarlas a partir de la notificación de la Unidad Responsable.

Los Refugios y los Centros Externos de Atención deberán integrar la documentación financiera y comprobatoria de las acciones, así como los avances del material probatorio de la ejecución de las acciones generadas a la fecha de corte determinada por la Unidad Responsable.

4.7.3.2 Informe Final

El Informe final dará cuenta del proceso acumulado y global de cada una de las acciones del Proyecto apoyado.

Los Refugios y los Centros Externos de Atención, deberán garantizar que en el SIR de la CONAVIM esté integrada la totalidad de la información que dé cuenta del desarrollo y resultados del Proyecto Anual, de acuerdo con los formatos correspondientes, máximo dentro de los diez hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

A partir de la presentación completa de la documentación, la CONAVIM revisará el informe final y emitirá observaciones en un plazo máximo de treinta días hábiles. Los Refugios y los Centros Externos de Atención contarán con un plazo máximo de treinta días hábiles para solventar las observaciones.

Cabe señalar que, si durante el proceso de revisión la CONAVIM detecta que el informe final está incompleto se detendrá dicha revisión y se le regresará al Refugio o Centro Externo de Atención correspondiente, para completar los requerimientos.

Este proceso podrá realizarse en repetidas ocasiones hasta que se hayan solventado todas las observaciones derivadas de las revisiones y presentado la documentación correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, la CONAVIM validará el informe y estará en posibilidad de emitir la Constancia de Conclusión.

4.7.4 Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico

Una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, la CONAVIM emitirá la Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico.

Este documento constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal, mismo que deberá presentarse para suscribir el Instrumento Jurídico del ejercicio fiscal subsecuente.

4.8 Gastos de Operación

La Unidad Responsable podrá destinar recursos de hasta el 4% del presupuesto asignado al Programa para gastos de operación inherentes al desarrollo del mismo. Aunado a ello, podrá destinar hasta el 1% del total del presupuesto autorizado al Programa, como apoyo transversal para el desarrollo de conocimientos y habilidades de las instancias cuyos proyectos sean apoyados, en materia de atención especializada de las violencias contra las mujeres.

4.9 Seguimiento Físico y Operativo del Programa

El Programa deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá poner a consideración de la Unidad Responsable la cual revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia, metodología y sus resultados.

La Unidad Responsable designará personal para realizar visitas de seguimiento a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y a Centros Externos de Atención con la finalidad de verificar la información reportada en los proyectos. El personal designado por la Unidad Responsable podrá solicitar el soporte documental, realizar entrevistas y recabar evidencia fotográfica.

La visita deberá quedar documentada en una Constancia de Visita de Seguimiento y una Cédula de Conocimiento Refugio y en su caso, Cédula de Conocimiento Centro Externo de Atención.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Unidad Responsable, en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en el Capítulo VII “De la difusión de las evaluaciones y sus resultados” de los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Unidad Responsable CPPEV, en conjunto con el Programa.

La Unidad Responsable publicará en la página <https://www.gob.mx/conavim> los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 7 de los presentes lineamientos. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Asimismo, se alinean a lo establecido en el anexo 13 “Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres” del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) deberán de ser publicados y difundidos para su consulta en el portal oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que éstos permiten conocer cuáles son las bases para medir y valorar el progreso del presente Programa.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/conavim>.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento físico y operativo

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Unidad Responsable del Programa será responsable de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido firmada por el ejecutor en los plazos establecidos por la Unidad Responsable, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación y por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

Conforme a su disponibilidad presupuestal, la Unidad Responsable del Programa deberá realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo de los apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología podrá poner a consideración de la Unidad Responsable antes de su aplicación en campo. La Unidad Responsable revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

Las instancias operadoras serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Unidad Responsable del Programa será responsable de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmado por la instancia operadora, en los plazos establecidos por la Unidad Responsable dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

7.2 Control y Auditoría

La Unidad Responsable del Programa y las instancias ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo la UR, será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la Unidad Responsable, en los plazos establecidos en estos Lineamientos, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación; el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, así como, las Unidades de Auditoría Gubernamental; a Contrataciones Públicas, y por la Unidad de Control y Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, todos adscritos a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

Las Instancias ejecutoras y la Unidad Responsable del Programa (UR), dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro); asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones emitidas por las Instancias Fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en términos de lo establecido en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, estos lineamientos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación están disponibles para su consulta en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavim>

Así como el Padrón de los beneficiarios de este programa, se considera información pública en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que puede ser consultado en <https://www.gob.mx/conavim>.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley General de Comunicación Social la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de este programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, a través de la Unidad de Transparencia de la UR, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

8.2 Protección de Datos Personales

Aviso de privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario/a de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Unidad responsable y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón único de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación con domicilio en Abraham González 50, Planta Baja, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, en un horario de atención de 9:00 a 18:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría de Gobernación en: <https://www.gob.mx/conavim>. Lo anterior, se informa en cumplimiento los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

8.3 Actividades de vigilancia y Contraloría Social

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar y la ubicación geográfica de las mismas (localidad y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a la Unidad Responsable del Programa a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx salvaguardando la protección de datos personales de las mujeres en situación de violencia integrantes de los comités de Contraloría Social.

Las instancias ejecutoras gestionarán el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con la unidad responsable, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

Las instancias ejecutoras y la Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus atribuciones dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a los presentes lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

8.5 Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información

La información que se genere con motivo del proceso a que se refieren los presentes lineamientos, de la evaluación de proyectos y asignación de recursos para los Entes Públicos y OSC que operan Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, se apegará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en lo estipulado en el artículo 55 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

La disponibilidad presupuestaria asignada al Programa está determinada en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, en virtud de lo cual, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, el monto es el presupuesto máximo por asignar en su totalidad y su aplicación deberá ejercerse conforme los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad republicana, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad e igualdad de género, a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente.

En este sentido los recursos asignados a cada proyecto que resulte aprobado conservan su origen público y federal, por lo que en todo momento se consideran recursos auditables y fiscalizables por las instancias de control y fiscalización que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable.

9. Perspectiva de Género

De conformidad con los Lineamientos para Incorporar la Perspectiva de Género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales, publicado el 29 de junio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este Programa en igualdad de condiciones; debe privilegiarse, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que tienen en la comunidad, modificando los patrones culturales y eliminando los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa, atendiendo a los preceptos establecido en la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

En este sentido, el programa atenderá las líneas de acción del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

Las acciones afirmativas que se desprendan del Programa, tendrán que estar plenamente identificadas, con el fin de hacer visible la estrategia transversal de perspectiva de género dentro del Programa.

10. Enfoque de Derechos Humanos

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias, tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle y desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes, y aquellas que son integrantes de pueblos y comunidades indígenas, que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo a sus usos y costumbres, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo los lineamientos vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

11. Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).

Cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos de los códigos de Ética y de Conducta, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/320411/Formato_para_presentar_denuncia.pdf, mismo que podrá presentar a través del correo electrónico: comitedeetica@segob.gob.mx.

12. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra del personal del servicio público de la Secretaría de Gobernación, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes

12.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse a través de la plataforma de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE) <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> y de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>, así como de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, con domicilio ubicado en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300 Alcaldía Miguel Hidalgo, México, D.F, así como al Tel. (55) 51280000 Ext. 31300

En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 552000-3000

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, a Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

12.2 Solicitudes de Información

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación, al teléfono: 5551280000. Extensión 31371, o correo electrónico: unidad_transparencia@segob.gob.mx, domicilio en Abraham González 50, Planta Baja, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc C.P.06600, Ciudad de México, en un horario de atención de 09:00 a las 18:00 horas de Lunes a Viernes.

Página Web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

Las denuncias serán atendidas en los plazos de término que dicha Ley señala.

Dado en la Ciudad de México, a 29 de abril de 2022.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.

ANEXO 1: Glosario de Conceptos y Siglas

Atención integral: Conjunto de servicios brindados a las mujeres y en su caso sus hijas e hijos, de carácter psicológico, educativo, médico, legal y de trabajo social gratuitos, proporcionados por personal especializado. Las etapas de la atención integral se conforman de detección, evaluación del riesgo, diagnóstico, atención oportuna a las necesidades derivadas de la violencia, así como la referencia de casos a las instancias especializadas, cuando así se requiera.

Centro Externo de Atención: Instancia vinculada a la operación de un Refugio que desarrolla acciones de detección, atención especializada (psicología, trabajo social y asesoría jurídica y, en su caso, representación jurídica) y canalización a mujeres, sus hijas e hijos que se encuentran en situación de violencia de género; además de referir los casos de violencia al Refugio y dar seguimiento a las usuarias egresadas del mismo.

CONAVIM: Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Criterios de priorización: Atender a las personas que habiten en las zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

Derechos Humanos de las mujeres: se refiere a la protección jurídica de los derechos de las mujeres sobre una base de igualdad con los de los hombres que garantiza, por conducto de los tribunales nacionales competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de las mujeres contra todo acto de discriminación.

Diversidad sexual: La diversidad sexual es toda la gama de orientaciones sexuales e identidades de género que forma parte de la vida cotidiana de los seres humanos; se refiere a las posibilidades que tienen las personas de vivir y asumir su sexualidad de manera libre y plena, de expresar y asumir el deseo, el erotismo, la afectividad y las prácticas amorosas. Esta noción cuestiona la heteronormatividad como la única forma aceptada de vivir la sexualidad, haciendo visible que hay muchas formas de hacerlo.

Empoderamiento de las mujeres: Proceso mediante el cual las mujeres transitan de una situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión, a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, que se manifiesta en el ejercicio de sus derechos y libertades.

Enfoque de Derechos Humanos: Es aquel que reconoce las libertades y garantías fundamentales de los seres humanos que devienen de su dignidad. Tiene como principios la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Enfoque de Interculturalidad: Es aquel que reconoce la cultura y visibiliza las características y los obstáculos que excluyen a diferentes sectores de la sociedad, que permitan generar acciones para convivir y relacionarse de manera abierta, horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido.

Entes Públicos: Instancia de gobierno estatal o municipal con atribuciones para operar refugios para mujeres víctimas de violencia.

Grupo Revisor de Proyectos: Órgano colegiado que analizará la viabilidad de los proyectos y la experiencia de los Entes Públicos y/u OSC participantes.

Identidad de género: Vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente, misma que puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer. Incluye la vivencia personal del cuerpo, que podría o no involucrar la modificación de la apariencia o funcionalidad corporal a través de tratamientos farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida.

INDESOL: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instancia ejecutora: Son las instancias que desarrollan las acciones para el cumplimiento de metas del Programa.

Interseccionalidad: Es una categoría de análisis para referir los componentes que confluyen en un mismo caso, multiplicando las desventajas y discriminaciones. Este enfoque permite contemplar los problemas desde una perspectiva integral, evitando simplificar las conclusiones y, por lo tanto, el abordaje de dicha realidad.

Instrumento Jurídico: Se refiere al convenio de coordinación para la distribución y ejecución de recursos del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos que suscribe la Instancia Ejecutora con las Instancias participantes.

Interculturalidad: Proceso de intercambio y diálogo entre actores provenientes de culturas diferentes. El enfoque intercultural en las políticas públicas contribuye a mejorar los términos de este intercambio al facilitar que los esquemas e instrumentos de políticas sean más sensibles a la diversidad cultural y estén mejor adecuados a las necesidades diferenciadas de una ciudadanía plural en términos de raza, etnia y género.

Orientación sexual: Es la capacidad de cada persona de sentir atracción emocional, afectiva y sexual por otra persona.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

Refugio: Es el espacio temporal multidisciplinario y seguro para mujeres, sus Hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, que facilita a las personas usuarias la recuperación de su autonomía y definir su plan de vida libre de violencia que ofrece servicios de protección y atención con un enfoque sistémico integral y con perspectiva de género. Los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos deben ser lugares seguros, por lo que no se podrá proporcionar su ubicación a personas no autorizadas.

Refugio en operación: Es el espacio temporal multidisciplinario y seguro para mujeres, sus Hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, en el que se brindan servicios de Refugio de conformidad con lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y al Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos publicado por el Instituto Nacional de las Mujeres, que cuenta con los recursos humanos, financieros, materiales e infraestructura suficientes y en condiciones necesarias para brindar dichos servicios a la población usuaria, las 24 horas del día durante los 365 días del año, lo cual se puede acreditar de manera fehaciente a través de registros documentales, gráficos y/o testimoniales.

Sistema Informático de Refugios (SIR): Sistema usado en la operación de los proyectos en las diferentes etapas del Programa.

Unidad Responsable del Programa: Es aquella instancia en quien recae el seguimiento operativo y de aplicación de los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022.

(El formato deberá enviarse con firma electrónica)

Nombre de la persona a cargo:	Datos de contacto de la persona a cargo:
	Teléfono fijo:
	Celular:
Cargo:	Correo electrónico:

FICHA DE IDENTIFICACIÓN		FOLIO	
Nombre del Proyecto:			
Indique según sea el caso, se trata de:			
OSC		Ente público	
Nombre de la organización/ Institución:			
Nombre de la persona a cargo:		Datos de contacto de la persona a cargo:	
Cargo:		Teléfono fijo:	
		Celular:	
		Correo electrónico:	

DOMICILIO CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN		
Calle y número:		
Colonia:		
Municipio:		
C.P.		
Estado:		
País:		
INFORMACIÓN DE CONTACTO		
Número Telefónico 1	Número telefónico 2	(Dirección de correo electrónico)
1. Antecedentes:		
1.1 Reseñar el origen sobre la creación y el desarrollo de trabajo del Centro Externo de Atención contextualizándolo en el marco legal vigente a nivel federal y estatal, aun cuando éste sea de reciente creación. (Utilizar máximo una cuartilla)		

1.2 Describir puntualmente el trabajo realizado hasta este momento en el Centro Externo de Atención con relación a la temática, señalando: año de inicio, actividades con las que se inicia el trabajo de difusión, prevención, atención, seguimiento a mujeres que egresaron de refugio, vinculación para referencia al Refugio y/o otras instituciones, etc.

1.3 Describir brevemente el impacto del proyecto en la población usuaria y, los beneficios de contar con el Centro Externo de Atención que opera Refugios en la comunidad. (Utilizar máximo una cuartilla)
2. Fuente de Financiamiento 2.1 Indique su principal fuente de financiamiento para la operación de el Centro Externo de Atención
2.2 En caso de haber recibido recurso a través de la Secretaría de Bienestar (INDESOL) indicar los montos autorizados y, en su caso, el porcentaje de financiamiento que representa el recurso recibido.

caso, los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) del año 2021			
Año	Monto autorizado	Cantidad reintegrada a la TESOFE	Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegró.

3. Infraestructura						
3.1 Indicar con una "x" el tipo de posesión del inmueble que ocupa el Centro Externo de Atención.						
Propio		Arrendado		Comodato		Otra modalidad
¿Cuál?						
Especificar fecha de vigencia del documento y en su caso el monto mensual de renta, incluyendo impuestos.						
Indicar si hubo cambio de instalaciones durante 2021, o bien, si está programado un cambio de instalaciones durante el año 2022. Describir la (s) causa (s) o circunstancias que dieron origen a dicho cambio(s).						

3.2 Instalaciones del Centro Externo de Atención (infraestructura general)					
Indicar si dentro de las instalaciones del Centro Externo de Atención cuenta o no (Si o No) con cada uno de los servicios y espacios específicos, además, refiera la información adicional que se solicite en cada caso.					
Servicios Básicos					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Agua Potable		Indicar el medio a través del cual se suministra este servicio (entubado, pipas, etc.)	Drenaje		
Electricidad			Cisterna		Indicar el número de cisternas y la capacidad de almacenamiento.
Aire acondicionado y o calefacción		Indicar los espacios en los que se cuenta con este servicio.	Tinaco		Indicar el número de tinacos y la capacidad de almacenamiento.
Línea telefónica y servicio de internet		Indicar cuántas líneas telefónicas se tienen.	Otro (especificar)		
Áreas de Atención					
Especifique de los espacios y el mobiliario con el que cuentan. En caso de que un mismo espacio sirva para más de una función, referir (SI) una sola vez, en el espacio que tenga la función más representativa, e indicar en la columna de información adicional la otra función cubre el mismo espacio.					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Área de Trabajo Social			Área de Psicología para Mujeres		
Área de Jurídico			Área de Psicología infantil		
Sala multiusos			Otro (especificar)		

Áreas Comunes					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Recepción			Ludoteca		
Sala de espera			Otro (especificar)		
Áreas de Servicio					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Número de baños exclusivos para usuarias, hijas e hijos			Caseta de vigilancia o espacio específico para guardia de seguridad		Indicar donde se encuentra ubicada.
Número de baños para el personal			Otro (especificar)		
Bodegas (indicar número y los insumos que se almacenan en cada una)					

Áreas Administrativas					
	Si/ No	Información adicional		Si/ No	Información adicional
Área de Coordinación			Otro (especificar)		

3.3 Seguridad

Indicar con una **Si** o **No** según corresponda a cada uno de los componentes de seguridad y protección civil con los que cuenta la infraestructura del **Centro Externo de Atención**.

	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Personal de vigilancia		Indicar los elementos de seguridad con los que cuenta el espacio y los turnos que cubren.	Circuito cerrado de TV		Indicar el número de cámaras, diferenciando interiores y exteriores
Barda Perimetral		Indicar altura.	Malla electrificada ubicada arriba de la barda perimetral externa		
Alambre de protección ubicado arriba de la barda perimetral externa			Protecciones de herrería en puertas y ventanas		
Estacionamiento interno			Registro y control de todas las usuarias que acuden al Centro Externo de Atención.		
Programa de seguridad para emergencias y desastres			Ruta de evacuación		
Sistema de alarma contra intromisión			Sistema de alarma contra incendios		
Botón de Pánico			Señalamientos		
Sensores de movimiento		Indicar número de sensores.	Punto de reunión o encuentro		
Extintores vigentes		Indicar número de extintores	Alarma sísmica		
Salida de Emergencia			Almacén o espacio destinado para resguardar fármacos, materiales y productos tóxicos		Indicar la ubicación de almacén
Detectores de humo			Comité interno de protección civil actualizado		
Dictamen de Protección civil vigente			Otro (especificar)		

4. Modelo de atención

4.1 Desarrollar el Modelo de Atención propio, vigente bajo el cual se encuentra operando. Se deben destacar los procedimientos desde una perspectiva de género, derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad y señalar con claridad los objetivos a través de los cuales se elaboraron. (Utilizar máximo una cuartilla)

4.2 Especificar los resultados obtenidos con el Modelo de atención aplicado en su entidad federativa. (Utilizar máximo media cuartilla)

4.3 Indicar toda la plantilla con la que cuenta el Centro Externo de Atención, para otorgar servicios especializados y de apoyo operativo, de acuerdo a su Modelo de Atención, así como la fuente de financiamiento de cada uno.

	Área de adscripción	Profesión o Servicio	Fuente de financiamiento
1			
2			
3			
4			
5			
7			
8			
9			

4.4 Especificar si cuenta con voluntarios/os, practicantes y/o prestadores/as de servicios social diferentes a los considerados en el Equipo de Trabajo:

Tipo de Servicio	Área en la que participa	Acciones que realiza	Horario en el que otorga servicio

5. Programas de Trabajo 2021
5.1 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Especificar las capacitaciones del personal con el recurso solicitado en el ejercicio fiscal 2021 a través del Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Personal que recibió la capacitación	Modalidad de la Capacitación (diplomado, taller, curso, etc.)	Nombre de la Capacitación	Duración	Profesional, Institución u Organización capacitadora

5.2 Especificar la contención para el personal con el recurso solicitado a través del Programa de Contención Emocional para Colaboradoras/es 2021.

Personal que recibió la contención	Modalidad de la Contención (individual o grupal)	Duración	Institución u Organización que otorgó la Contención

6. Proyecto de Centro Externo de Atención 2022
6.1 Justificación.

(Describir la causa, motivo o razón que justifica tal proyecto en el marco de la problemática que aborda, así como los beneficios esperados, esto deberá resumirse en media cuartilla).

6.2 Objetivo General:

(Es aquel que define el proyecto en su totalidad e indica el fin de lo que se pretende.)

6.3 Objetivos específicos:

(Son aquellos enunciados que indican las acciones específicas que se quieren conseguir, mismos que deben ser viables, factibles y alcanzables. Deben estar vinculados a los aspectos señalados en el modelo de atención del Centro Externo de Atención).

7. Programas de Trabajo
7.1 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es
Objetivo General:

Objetivos específicos:

Área beneficiada / Personal beneficiado:

7.1.1 Desglose Presupuestal para Colaboradoras/es. Deberá registrar la información correspondiente.
7.2 Programa de Contención para Colaboradoras/es

Tipo de Contención (Individual y/o Grupal)	
Enfoque Terapéutico	
Metodología	
Objetivo General	
Objetivos Específicos	
Duración / Periodicidad	
Personal que recibirá la contención y su función desempeñada	

7.2.1 Desglose Presupuestal de Programa de Contención Emocional. Deberá registrar la información correspondiente.							
7.3 Plan General de Trabajo							
Registrar el Plan General de Trabajo basado en los siguientes conceptos							
Concepto	Indicador	Meta	Actividad	Producto a entregar	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Presupuesto solicitado al
Atención Especializada	Trabajo Social Número de referencias a refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso			\$
	Trabajo Social Número de seguimientos a mujeres egresadas de refugio						
	Trabajo social Número de atenciones otorgadas a la Población abierta						
	Psicología Sesiones individuales a mujeres de población abierta y egresadas de refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Psicología Sesiones grupales a mujeres de población abierta y egresadas de refugio						
	Psicología Sesiones individuales niñas/os de población abierta y egresados de refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Psicología Sesiones grupales a niñas/os de población abierta y egresados de refugio						
	Legal Número de acciones de apoyo legal a mujeres de población abierta y egresadas de refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Legal Número de sesiones grupales del área Legal a mujeres de población abierta y egresadas de refugio						

Programa de Profesionalización	Eventos del Programa de Profesionalización			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Carta descriptiva 5. Informe final. 6. Evidencia Fotográfica			\$
Contención Emocional	Número de sesiones individuales impartidas			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Carta descriptiva 5. Informe final. 6. Evidencia Fotográfica			\$
	Número de sesiones grupales impartidas						
Gestión administrativa	Informes en tiempo y forma (incluye los gastos de Coordinación, administración, conductor(a) de vehículo, cocina, intendencia, informática)			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Evidencia fotográfica. 5. Inventario			\$
TOTAL (total global del proyecto)							\$

8. Cronograma de Actividades									
	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
1	Atención especializada-Trabajo social								
2	Atención especializada-Psicología								
3	Atención especializada-Legal								
4	Programa de Profesionalización								
5	Contención Emocional								
6	Gestión administrativa								

9. Desglose de Presupuesto. Deberá registrar la información correspondiente del Centro Externo de Atención.

10. Recursos Humanos. Deberá registrar la información correspondiente del Centro Externo de Atención.

POR "LA OSC/INSTITUCIÓN

(NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DE LA OSC/INSTITUCIÓN)

IDENTIFICACIÓN FOLIO	
Nombre del Refugio Indique según sea el caso, se trata de: OSC Ente público	
Nombre de la organización/ Institución:	Nombre de la o el Representante legal:
Nombre de la persona a cargo: Cargo:	Datos de contacto de la persona a cargo: Teléfono fijo: Celular: Correo electrónico:
Domicilio Fiscal: Calle y Número: Colonia: Municipio: C.P.: Entidad Federativa:	
Si se trata de OSC indicar # CLUNI:	Si se trata de un Ente Público

1. Antecedentes:
1.1 Reseñar el origen sobre la creación y el desarrollo del trabajo del Refugio, contextualizándolo en el marco legal vigente a nivel federal y estatal. <i>(Utilizar máximo una cuartilla)</i>
1.2 Colocar el objeto social que sustenta el trabajo vinculado a la operación de refugio para mujeres en situación de violencia extrema, indicando <u>número de acta, fecha y página en la que se expone.</u>
1.3 Puntualizar lo siguiente: <u>Año de inicio de actividades:</u> <u>Describir las acciones de Vinculación Estratégica con otras instituciones para la atención a mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia extrema (convenios, acuerdos de colaboración, pertenencia a, redes, instituciones públicas, académicas, privadas).</u>
1.4 Describir brevemente los beneficios a la población usuaria, y el impacto de la operación del Refugio y/o en la entidad federativa; así como el avance en el cumplimiento de metas <i>(Utilizar máximo UNA cuartilla).</i>

2. Fuente de Financiamiento			
2.1 Indique su principal fuente de financiamiento para la operación del Refugio durante 2021.			
2.2 En caso de haber recibido recurso a través de la Secretaría de Bienestar (INDESOL) en el 2021 indicar los montos autorizados y, en su caso, los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).			
Año	Monto autorizado	Cantidad reintegrada a la TESOFE	Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegro.

2.3 Señalar el gasto mensual aproximado por familia atendida en refugio y/o Centro de Atención Externo (considerando una mujer y tres hijos o hijas en promedio).	\$
Metodología MONTO TOTAL DEL PROYECTO 2021/ Meses de financiamiento del proyecto X número de núcleos atendidos= COSTO POR MES.	

3. Infraestructura					
3.1 Indicar con una "x" el tipo de posesión del inmueble que ocupa el refugio.					
Propio		Arrendado		Comodato	
				Otra modalidad	¿Cuál?
Especificar fecha de vigencia del documento y en su caso el monto mensual de renta, incluyendo impuestos.					
Indicar si hubo cambio de instalaciones durante 2021, o bien, si está programado un cambio de instalaciones durante el año 2022. Describir la (s) causa (s) o circunstancias que dieron origen a dicho cambio(s).					
3.2 Hospedaje. Especificar el número de habitaciones y la capacidad de las habitaciones indicando lo siguiente:					
Número de habitaciones destinadas exclusivamente para el hospedaje de la población usuaria:					
En función del número de habitaciones, indique la distribución de acuerdo a la capacidad de alojamiento de cada una, especifique las dimensiones de la habitación y el mobiliario con el que cuentan cada una de las habitaciones.					
<u>Habitaciones para mujeres en compañía de sus hijas e hijos:</u>					
<u>Habitaciones para mujeres solas:</u>					
<u>Habitaciones para casos especiales:</u>					

3.3 Instalaciones del Refugio					
Indicar si dentro de las instalaciones del refugio cuenta o no (<i>Si</i> o <i>No</i>) con cada uno de los servicios y espacios específicos, además, refiera la información adicional que se solicite en cada caso.					
Servicios Básicos					
	SI / NO	Información adicional		SI / NO	Información adicional
Agua Potable		Indicar el medio a través del cual se suministra este servicio (entubado, pipas, etc.)	Drenaje		
Gas		Indicar si el almacenamiento de gas es estacionario o de cilindro.	Cisterna		Indicar el número de cisternas y la capacidad de almacenamiento.
Electricidad			Tinaco		Indicar el número de tinacos y la capacidad de

					almacenamiento.
Aire acondicionado y/o calefacción		Indicar los espacios en los que se cuenta con este servicio.	Línea telefónica y servicio de internet		Indicar cuántas líneas telefónicas se tienen.
Vehículo para traslados y gestiones		Indicar el número de vehículos disponibles para estas acciones, el modelo, año y recurso con el que se adquirió.	Otro (especificar)		
Áreas de Atención					
Especifique los espacios y el mobiliario con el que cuentan. En caso de que un mismo espacio sirva para más de una función, referir (SI) una sola vez, en el espacio que tenga la función más representativa, e indicar en la columna de información adicional la otra función cubre el mismo espacio.					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Área de Trabajo Social			Área de Psicología para Mujeres		
Área de Atención Jurídica			Área de Psicología infantil		
Área de Salud			Área de Pedagogía		
Sala multiusos			Salón de multigrado		
Otro (especificar)					

Áreas Comunes					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Cocina			Patio		
Sala			Ludoteca		
Comedor			Espacio para actividad física		
Jardín			Espacio recreativo para la población (especificar el tipo de espacio al que se refiere)		
Otro (especificar)					
Áreas de Servicio					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Número de baños exclusivos para usuarias, hijas e hijos			Área de lavado		
Número de baños para el personal			Área de tendederos		
Bodegas (indicar número y los insumos que se almacenan en cada una)			Caseta de vigilancia o espacio específico para guardia de seguridad		Indicar donde se encuentra ubicada.
Otro (especificar)					
Áreas Administrativas					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Área de Dirección			Área de Administración		
Otro (especificar)					
Áreas Productivas					
	SI/ NO	Información adicional			
Área para Talleres		Especificar los espacios destinados para los talleres del Programa de Inserción Laboral.			

3.4 Seguridad					
Indicar si la infraestructura del refugio cuenta o no (Si o No) con cada uno de los componentes de seguridad y protección civil que se refieren.					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Personal de vigilancia las 24 horas del día, los 365 días del año		Indicar los elementos de seguridad con los que cuenta y los turnos que cubren.	Circuito cerrado de TV		Indicar el número de cámaras, diferenciando interiores y exteriores
Barda Perimetral			Malla electrificada ubicada arriba de la barda perimetral externa		
Alambre de protección ubicado arriba de la barda perimetral externa			Protecciones de herrería en puertas y ventanas		
Estacionamiento interno			Registro y control de todos los usuarios y/o proveedores, y/o visitantes autorizados que accedan al refugio.		
Servicio de patrullaje		Indicar si es un servicio público o privado	Uso de códigos de ingreso		
Programa de seguridad para emergencias y desastres			Ruta de evacuación		
Sistema de alarma contra intromisión			Sistema de alarma contra incendios		
Botón de Pánico			Señalamientos		
Sensores de movimiento		Indicar número de sensores.	Punto de reunión o encuentro		
Extintores vigentes		Indicar número de extintores	Alarma sísmica		
Salida de Emergencia			Almacén o espacio destinado para resguardar fármacos, materiales y productos tóxicos		Indicar la ubicación de almacén
Detectores de humo			Comité interno de protección civil actualizado		
Dictamen de Protección civil vigente			Otro (especificar)		

4. Modelo de Atención
4.1 Desarrollar el planteamiento de su modelo de atención integral bajo el cual están otorgando la atención y servicios en el refugio, así como los criterios de ingreso, permanencia y egreso de las usuarias, sus hijas e hijos. (Utilizar máximo una cuartilla)
Tomar como base para el desarrollo del Modelo, lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en apego al "Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos", realizado por el Instituto Nacional de la Mujeres en coordinación con las dependencias del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres. Este Modelo debe ser planteado con enfoque de género y derechos humanos de las mujeres y de la infancia, señalando con precisión y claridad qué se pretende obtener con éste.) Indique las características de la población que atiende.

4.2 Describir puntualmente el abordaje por cada área de atención para las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema, atendidas en el Refugio. Debe incluirse el o los objetivos de la atención, acciones del área y metodología de trabajo. (Utilizar máximo una cuartilla)

4.3 Indicar toda la plantilla con la que cuenta el Refugio, para otorgar atención especializada y de apoyo operativo y de acuerdo con su Modelo de Atención, así como la fuente de financiamiento de cada uno.

	Área de adscripción	Profesión o Servicio	Forma parte del Proyecto (Sí/No)	Número de Cédula profesional	Años de experiencia en área de adscripción	Pago mensual por servicios profesionales
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
TOTAL:						

4.4 Especificar si cuenta con voluntarias/os, practicantes y/o prestadores/as de servicios social diferentes a los considerados en el Equipo de Trabajo:

Tipo de Servicio	Área en la que participa	Acciones que realiza	Regularidad con la que asiste

5. Proyecto de Refugio 2022

5.1 Justificación.

(Describir la causa, motivo o razón que justifica tal proyecto en el marco de la problemática que aborda, así como los beneficios esperados, esto deberá resumirse en media cuartilla).

5.2 Objetivo General:

(Es aquel que define el proyecto en su totalidad e indica el fin de lo que se pretende.)

5.3 Objetivos específicos:

6. Programa de Trabajo

6.1 Programa de Inserción Laboral

Indicar de manera puntual los resultados obtenidos del Programa de Inserción Laboral 2021 para las usuarias.

Justificación del programa y talleres programados para 2022.

Indique todos los talleres, en caso de que solicite recursos.			
Nombre del taller o capacitación	Habilidades, capacidades y/o competencias a desarrollar	Vinculación para la inserción laboral	Meses programados para llevar a cabo el taller y el documento que se otorgará a las mujeres como comprobante

Desglose presupuestal de Programa de Inserción Laboral.

6.2 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es

Objetivo General:

Objetivos específicos:

Área beneficiada / Personal beneficiado:

Desglose presupuestal de Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Modalidad de la capacitación (Diplomado, Taller, Curso)	Áreas Capacitadas de acuerdo a la temática	Número de personas que asistirán	Pago Prestación de servicios	Pago Material didáctico	Costo por persona	Presupuesto Solicitado

CARTA DESCRIPTIVA (Incorporar una carta descriptiva por taller o curso)

Tipo de actividad:	
Nombre de la actividad	
Objetivo	
A quién va dirigida	
Duración de la actividad por horas:	
Temas y/o contenidos, describa, brevemente:	

Técnicas instruccionales:	
Materiales:	
# Sesiones	
Tipo de evaluaciones a utilizar:	
Perfil de la o las personas ponentes:	

6.3 Programa de Contención Emocional para Colaboradoras/es

Especificar la contención que recibirá el personal con el recurso otorgado en 2022 a través del Programa de Contención para Colaboradoras/es

Personal que va a recibir la contención	Modalidad de la Contención (individual o grupal)	Duración	

Desglose presupuestal del Programa de Contención. Deberá registrar la información en el archivo

Tipo de Contención	Número de personas que asistirán	Número de sesiones programadas	Costo por sesión	Presupuesto Solicitado

7. Cronograma de Actividades

	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
1	Hospedaje								
2	Atención especializada-Trabajo social								
3	Atención especializada-Psicología								
4	Atención especializada-Legal								
5	Atención especializada-Salud								
6	Atención especializada-Educativa								
7	Programa de Inserción Laboral								
8	Programa de Profesionalización								
9	Contención Emocional								
10	Servicios y asesorías								
11	Gestión administrativa								
12	Otros								

7.1 Plan General de Trabajo

Registrar el Plan General de Trabajo basado en los siguientes conceptos

Concepto	Indicador	Meta	Actividad	Producto a entregar	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Presupuesto solicitado
Hospedaje	Número de Mujeres que ingresan a refugio por situación de violencia extrema.			1.Informe cuantitativo mensual. 2.Informe cualitativo. 3.Informe de ejecución de recurso. 4.Evidencia fotográfica 5.Inventario			\$

Atención especializada	Trabajo social Número de gestiones individuales realizadas por el área de Trabajo social.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Trabajo social Número de talleres impartidos por el área de Trabajo social.			4. Plan de Trabajo 5. Informe Final			
	Psicología Número de sesiones individuales impartidas por el área de Psicología Mujeres.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Psicología Número de sesiones grupales impartidas por el área de Psicología Mujeres.			4. Plan de Trabajo 5. Informe Final			
	Psicología Número de sesiones individuales impartidas por el área de Psicología Infantil.			1 Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Psicología Número de sesiones grupales impartidas por el área de Psicología Infantil.			4. Plan de Trabajo 5. Informe Final			
	Legal Número de acciones de apoyo legal por mujer.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Legal Número de sesiones grupales impartidas por el área Legal			4. Plan de Trabajo 5. Informe Final			
	Salud Número de atenciones individuales por el área Enfermería.			1 Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Salud Número de talleres grupales por el área Enfermería			4. Plan de Trabajo 5. Informe Final			

	Educativa Porcentaje de Niñas/os y adolescentes en sistema escolarizado			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Plan de Trabajo 5. Informe Final			\$
	Educativa Número de Acciones de apoyo pedagógico y educativo Niñas/os y adolescentes						
Programa de inserción laboral	Porcentaje de Mujeres que reciben los talleres del Programa de Inserción laboral			1. Informe cuantitativo 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Informe final			\$
	Porcentaje de Mujeres que ingresan al ámbito laboral.						
Programa de Profesionalización	Eventos impartidos del Programa de Profesionalización			1. Informe cuantitativo 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Carta descriptiva 5. Informe final. 6. Evidencia Fotográfica			
Contención Emocional	Número de sesiones individuales impartidas			1. Informe cuantitativo 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Informe final.			\$
	Número de sesiones grupales impartidas						
Servicios y Asesorías	Nutrición Menús elaborados			1. Reporte de ejecución de recurso 2. Menús avalados por la/el profesional			
Gestión administrativa	Informes en tiempo y forma.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Informe Final 5. Plan de Trabajo o Descripción de Actividades			\$
TOTAL (total global del proyecto)							\$

8. Desglose de Presupuesto

POR "LA OSC /INSTITUCIÓN"

(NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DE LA OSC/INSTITUCIÓN)

ANEXO 4. Tabulador de montos máximos para el pago de recursos humanos en Refugio y Centro Externo de Atención

REFUGIO		ZONA II			ZONA III		
		REFUGIO hasta 5 habitaciones	REFUGIO de 6 a 10 habitaciones	REFUGIO de 11 y más habitaciones	REFUGIO hasta 5 habitaciones	REFUGIO de 6 a 10 habitaciones	REFUGIO de 11 y más habitaciones
Área	Plantilla Básica						
Dirección	Dirección	\$31,357.00	\$36,060.00	\$41,469.00	\$34,493.00	\$39,667.00	\$45,616.00
Administración	Administración	\$21,873.00	\$25,154.00	\$28,927.00	\$24,061.00	\$27,669.00	\$31,820.00
Jurídica	Jurídico (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Trabajo Social (Técnico)	\$20,358.00	\$23,411.00	\$26,923.00	\$22,393.00	\$25,752.00	\$29,615.00
Psicología Mujeres Adultas	Psicologías Mujeres Adultas (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Psicología infantil y Adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Enfermería	Enfermería (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Enfermería (Técnico)	\$19,088.00	\$21,952.00	\$25,245.00	\$20,997.00	\$24,147.00	\$27,769.00
Educativa	Psicopedagogía (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Pedagogía (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Asistente Educativo (Técnico)	\$20,358.00	\$23,411.00	\$26,923.00	\$22,393.00	\$25,752.00	\$29,615.00
	Puericulturista (Técnico)	\$20,358.00	\$23,411.00	\$26,923.00	\$22,393.00	\$25,752.00	\$29,615.00
Traslados- conducción vehículo	Conducción de vehículo	\$13,439.00	\$15,454.00	\$17,773.00	\$14,782.00	\$17,000.00	\$19,550.00
Área	Plantilla Opcional						
Informática	Informática (Técnico)	\$13,091.00	\$15,055.00	\$17,313.00	\$14,400.00	\$16,560.00	\$19,043.00
Área de cocina	Cocina	\$13,439.00	\$15,454.00	\$17,773.00	\$14,782.00	\$17,000.00	\$19,550.00
Área de intendencia	Intendencia	\$9,992.00	\$11,491.00	\$13,214.00	\$10,991.00	\$12,639.00	\$14,536.00
Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena	\$8,347.00	\$9,600.00	\$11,040.00	\$9,182.00	\$10,560.00	\$12,144.00
CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN		ZONA II			ZONA III		
		REFUGIO hasta 5 habitaciones	REFUGIO de 6 a 10 habitaciones	REFUGIO de 11 y más habitaciones	REFUGIO hasta 5 habitaciones	REFUGIO de 6 a 10 habitaciones	REFUGIO de 11 y más habitaciones
Área	Plantilla Básica						
Coordinación	Coordinación	\$31,357.00	\$36,060.00	\$41,469.00	\$34,493.00	\$39,667.00	\$45,616.00
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Trabajo Social (Técnico)	\$20,358.00	\$23,411.00	\$26,923.00	\$22,393.00	\$25,752.00	\$29,615.00
Psicología mujeres adultas	Psicología mujeres adultas (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Psicología Infantil	Psicología infantil (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Jurídica	Jurídico (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Área	Plantilla Opcional						
Área de intendencia	Intendencia	\$9,992.00	\$11,491.00	\$13,214.00	\$10,991.00	\$12,639.00	\$14,536.00
Área de Recepción	Recepción	\$13,091.00	\$15,055.00	\$17,313.00	\$14,400.00	\$16,560.00	\$19,043.00
Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena	\$8,347.00	\$9,600.00	\$11,040.00	\$9,182.00	\$10,560.00	\$12,144.00

Nota: Para identificar la Zona Económica correspondiente, se deberá consultar el "Catálogo de Zonas Económicas del Gobierno Federal"

ANEXO 5. Conceptos de gasto que podrán ser cubiertos a través de la asignación de recursos

Este Anexo tiene como finalidad presentar los rubros y conceptos autorizados para desarrollar la propuesta de proyecto (presupuesto).

Desglose de Rubros y Conceptos de Gasto para Refugio

Rubro de Operación Se refiere a los gastos destinados para otorgar servicios sustantivos.	Agua: Servicio de agua potable. Alimentos: Abarrotes, Cereales, verduras y frutas, leguminosas y alimentos de origen animal, bebidas (agua embotellada, jugos); su adquisición queda supeditada a los Menús Nutricionales elaborados por el profesional en nutrición. En los casos procedentes se puede incluir alimento para mascotas. Artículos de higiene personal: Jabón de baño, pasta de dientes, enjuague bucal, papel higiénico, shampoo, acondicionador, cepillo de dientes, rastrillos, crema para afeitar, desodorantes, pañuelos desechables, toallas sanitarias, tampones, peines o cepillos para cabello, gel/spray fijador, crema para peinar, hisopos, cremas faciales y corporales, talco, lociones, accesorios para el cabello, jabón líquido de manos y cuerpo, esponjas para baño, toallitas húmedas, pañal para personas adultas, tinte para cabello, maquillaje, cera para calzado, bloqueador solar, algodón, desmaquillante. Artículos de limpieza: Escobas, trapeadores, jaladores, recogedores, cloro, detergentes y suavizantes, limpiador de pisos, limpiador de vidrios, anti-hongos, jerga, franela, fibras, esponja, bolsa para basura, cubetas, aromatizantes ambientales, papel aluminio, papel higiénico, servilletas, desechables, cerillos y encendedores, insecticidas, focos y/o lámparas, tapetes plásticos, plumero/sacudidor, liquido destapa caños, bomba destapa caños, guantes de látex. Artículos para bebés: Chupones, mordederas, biberones, sonajas, fórmulas lácteas y alimentos para bebés, shampoo, jabón, aceite, pomadas, crema corporal, talcos, protectores solares, toallitas húmedas y pañales. Atención médica: Estudios de gabinete y laboratorio, medicamentos y material de curación para la población usuaria, consultas médicas especializadas por evento. Blancos: Toallas de baño, manos y de cocina, sábanas, cobertores, cobijas, manteles, almohadas, cojín, cubre colchones, edredones, tapetes, alfombras, cortinas, protectores para sillas, protectores de sillón. Calzado: Sandalias, zapatos, tenis, pantuflas, botas. Comisiones bancarias: Se utilizará para aquellas comisiones generadas por el uso de la cuenta bancaria (manejo de cuenta, cheques expedidos, servicio de banca electrónica y el impuesto al Valor Agregado de las anteriores). Energía eléctrica: Servicio de luz. Enseres domésticos: Adquisición de utensilios de uso doméstico: vajillas, sartenes, cubiertos, vasos, cuchillos, tazas y recipientes (preferentemente de melanina y/o plástico no desechable), botes de basura, batería de cocina y ollas. Gas: Servicio de gas de uso doméstico. Gasolina vinculada a la operación del refugio: Gasolina, lubricantes y aditivos, para el uso de los vehículos para la operación exclusiva del Refugio. Gasolina vinculada a usuarias: Gasolina, lubricantes y aditivos para el uso de los vehículos para las canalizaciones, traslados y gestiones propias de la atención a la población usuaria del refugio. Gasto Emergente: Se utilizará este concepto únicamente para la compra de insumos o servicios especiales en caso de desastres naturales (Sismo, erupción de volcán, huracanes) o pandemias.

Gestiones de usuarias: Actas de nacimiento, de divorcio, cédulas de identidad, fotografías, copias, inscripciones, cuotas escolares, pago de visas, pasaporte o documento que respalde la legal estancia de las mujeres, sus hijas e hijos que lo requieran, certificación de documentos que respalden trámites necesarios para las usuarias y sus hijas e hijos.

Material didáctico y de apoyo a las áreas de atención: Batería de pruebas de diagnóstico, material bibliográfico, físico y/o electrónico, juguetes, peluches, juegos de mesa y didácticos. Material e insumos para fiestas temáticas, festividades conmemorativas y festejos de cumpleaños (pasteles, disfraces, globos, adornos, dulcería, piñatas, refrescos).

Mensajería y Paquetería: Servicio de paquetería y mensajería.

Papelería y artículos de oficina: Tóner, tinta, hojas, papel, cuadernos, libretas, colores, carpetas, plumas, lápices, lapiceros, marca textos, grapas, engrapadora, quita-grapas, marcadores, tijeras, clips, post-it, sacapuntas, gomas, corrector, crayones, porta hojas, plumones, teclados de pc, mouse, bocinas para computadoras, memorias USB, CD-DVD, estuches y cajas para CDs, revisteros, baterías, folders tamaño carta u oficio, cinta adhesiva, Resistol en barra o líquido.

Renta: Servicio del arrendamiento por el inmueble que ocupa el Refugio, acorde a su contrato de arrendamiento.

Ropa: Camisetas, top, brasier, calzón, corpiño, calcetas, calcetines, medias, pantalón, pants, short, sudaderas, bufandas, gorros, blusa, vestidos, suéter, chamarra, playeras, batas, pijamas, para toda la población usuaria.

Telefonía celular: Servicio de telefonía móvil (planes de telefonía, tiempo aire, recargas).

Telefonía fija: Servicio de telefonía fija, incluye servicio de internet.

Transporte vinculado a la operación del refugio: Servicio de transporte terrestre, aéreo, marítimo. Considerado para los eventos convocados oficialmente por el Programa.

Transporte vinculado a usuarias: Servicio de transporte terrestre (boletos de autobús, taxi, tren), aéreo y/o marítimo, de las mujeres usuarias, niñas, niños y adolescentes, así como del personal que acompañe por parte del Refugio.

Uniformes y útiles escolares: Uniformes completos, mochilas, útiles escolares, loncheras.

Viáticos vinculados a la operación del refugio: Hospedaje, alimentos, peaje, servicio de estacionamiento. Considerado para los eventos convocados oficialmente por el Programa.

Viáticos vinculados a usuarias: Hospedaje, alimentos (consumos), peajes, servicio de estacionamiento, así como del personal que acompañe por parte del Refugio.

Rubro de Recursos Humanos	Área	Plantilla Básica
	Dirección	Dirección
	Administración	Administración
	Jurídica	Jurídico (Licenciatura)
	Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)
		Trabajo Social (Técnico)
	Psicología mujeres adultas	Psicología usuarias (Licenciatura)
	Psicología infantil y adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)

	Enfermería	Enfermería (Licenciatura)
		Enfermería (Técnico)
	Educativa	Psicopedagogía (Licenciatura)
		Pedagogía (Licenciatura)
		Asistente Educativo (Técnico)
		Puericultora/or (Técnico)
	Traslados- conducción vehículo	Conducción de vehículo
	Área	Plantilla Opcional
	Informática	Informática (Técnico)
	Área de cocina	Cocina
	Área de intendencia	Intendencia
	Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena
Rubro de Mantenimiento Incluye Materiales y mano de obra. Para mantenimiento, en trabajos mayores a \$10,000.00, se requerirá presentar la cotización, detallando los trabajos a realizar (mano de obra y material). Implica las acciones preventivas y correctivas que permitan continuar operando y conservar en buen estado físico de la infraestructura del refugio (tanto del bien inmueble como de los bienes inmuebles) priorizando los espacios destinados para la población usuaria	Albañilería, resane, remodelación: Resane a pisos, paredes, lozas y techos de falso plafón, adecuación a barda perimetral (cemento, block, malla ciclónica), albañilería para adecuaciones en las habitaciones, en los espacios de atención o áreas comunes, adecuación para la accesibilidad con rampas, barandales y antiderrapantes. Cancelería, herrería y vidrios: Domos, estructuras para techos, puertas, ventanas, mosquiteros, escaleras, barandales, vidrio, protecciones, portones, cancelas. Carpintería: Servicio de carpintería o ebanistería para muebles y accesorios de madera. Cerrajería: Cambio, mantenimiento y reparación de chapas, cerraduras, cerrojos, candados y cilindros, incluye reposición de llaves. Desazolve: Servicio de limpieza al sistema hidráulico (drenajes), fosas sépticas y trampas de grasa. Equipo de cómputo: Servicio a los equipos de cómputo de escritorio (eliminación de spyware y virus, configuración de red, reparación, instalación de software y soporte, optimización del rendimiento del sistema operativo. No adquisición de antivirus), cañón proyector. Equipo de transporte: Servicio de afinación, balanceo, cambio de aceite, anticongelantes, cambio de llantas, reparación del sistema eléctrico, cambio de bujías, cambio de balatas, sistema de aire acondicionado, Servicio preventivo y/o correctivo a los vehículos automotores adquiridos con recursos del Programa, incluye adquisición de refacciones y llantas. Equipos de aire acondicionado: Servicio o reparación a Mini Split, ventiladores de techo, ventiladores de pedestal, ventiladores de torre, sistema de calefacción. Fumigación: Servicio para el control y exterminio de plagas en el inmueble, oficinas y áreas especializadas del Refugio. Desinfectar espacios: Ante contingencias sanitarias es necesario desinfectar los inmuebles (habitaciones, áreas de atención y comunes.) Gas/Calentador solar: Servicio de reparación (incluye refacciones), instalación y mantenimiento a la instalación de gas, incluye, boiler o calentador solar.	

	Impermeabilización: Servicio a techos y muros de la estructura del refugio. Instalaciones y equipo de seguridad: Reparaciones al circuito cerrado de televisión, para equipo de video-vigilancia con el que ya cuentan, o algún otro elemento de seguridad que requiera el servicio. Jardinería: Servicio de poda, mantenimiento a jardín y, en su caso a invernadero. Mobiliario de áreas recreativas y/o deportivas: Servicio a muebles y equipos destinados a actividades recreativas y/o deportivas. Mobiliario y electrodomésticos: Servicio a muebles como camas, salas, sillas y electrodomésticos. Mobiliario, equipo y áreas de capacitación: Servicio a muebles y equipos destinados a la capacitación de mujeres usuarias. Pintura: Servicio de aplicación de Pintura Externa y/o interna de la estructura del refugio, se pueden incluir los insumos necesarios. Plomería: Servicio a sanitarios y lavabos (cambio de piezas rotas), regaderas, tarja, lavadero, lavado de cisternas y tinacos. Sistema contra incendios: Servicio para la aplicación de pintura retardante de incendio, reparación de detectores de humo. Sistema Eléctrico: Servicio de instalación y reparación de luminarias, cambio de cableado (incluye cables, contactos, cubre contacto, apagadores, interruptores, fusibles, centro de carga, medidor).
Rubro de Equipamiento Son todos los bienes muebles que se requieren para la operación, atención y administración del refugio. Debe desglosar los bienes a adquirir.	Audio, video y electrónicos: Adquisición de grabadoras, teatro en casa, pantallas (bases o soporte para las pantallas), cañón proyector, bocina profesional, DVD, Blu-ray, minicomponentes. Enseres industriales: Adquisición de utensilios de tipo industrial. Equipo de cómputo: Adquisición de computadoras de escritorio, multifuncionales, no break, monitores para PC y disco duro externo de almacenamiento. Equipo de transporte: Adquisición de vehículo para uso de la operación del refugio. Sólo en el caso de que no se les haya otorgado en los últimos 5 años. Equipo electrodoméstico: Adquisición de licuadora, batidora, plancha, extractor, cafetera, horno de microondas, aspiradora, secadora, lavadora, centro de lavado, estufas, campana, refrigerador, congelador, purificador de agua, despachador de agua. Equipo de Jardinería: En caso de que personal del refugio realice esta actividad se podrá adquirir tijeras de jardinería, rastrillos, palas de jardinería, plantas, abono y cortadoras de pasto. Equipo para inserción laboral: Adquisición de mobiliario y/o equipamiento para el área de talleres referidos en el programa de inserción laboral. Mobiliario de áreas recreativas y/o deportivas: Adquisición de juegos infantiles, bancas y mesas para jardín, porterías, canchas y aparatos para equipar espacios deportivos. Mobiliario general: Adquisición de mobiliario para áreas de uso común y habitaciones como salas, comedor, sillas, mini Split, ventiladores de techo, de torre o pedestal, sillón, camas, colchones, tocador, guardarropa, cómodas, alacenas, closets, libreros, casilleros, cunas, carriolas, andaderas, periqueras, mesas, cambiadores de pañales, cunas viajeras, mecedoras, mesas y sillas plegables. Mobiliario y equipo de oficina: Adquisición de mobiliario y equipo para área de oficina y atención especializadas como escritorios, sillas, archiveros, sillas ejecutivas, libreros, mesas para oficina, gabinetes, estantes, pizarrones de corcho, pizarrones blancos. Mobiliario y equipo médico: Adquisición de mobiliario y equipo médico como estetoscopio, baumanómetro, nebulizador, glucómetro, esterilizador, báscula infantil, báscula para adulto, banco y mesa de exploración, silla de ruedas, muletas, andaderas, material auxiliar en la rehabilitación.

Rubros de seguridad Es el equipo y los servicios que garantizan la protección y seguridad de las personas y del inmueble que ocupa el refugio.	Dictamen de protección civil: Pago por la emisión del dictamen de protección civil que realiza la instancia competente en su municipio o entidad para el inmueble de Refugio. Equipamiento de seguridad: Adquisición de cámaras, monitores para CCTV, interfono, detectores de humo, cerca electrificada, alambre de púas, sensores de movimiento, película de seguridad para ventanas, lámparas de emergencia, equipo de radiocomunicación, recarga a extintores o la adquisición de nuevos extintores. Instalaciones de seguridad: Adquisición de Circuito cerrado de TV (nuevo). Incluye la instalación. Señalización: Adquisición de letreros para señalización establecida de protección civil. Vigilancia propia: Pago del servicio de vigilancia siendo de manera particular Vigilancia subrogada: Pago del servicio de vigilancia a un tercero
Rubro de Programa de Inserción Laboral Es el conjunto organizado cronológicamente de todas aquellas acciones que tienen como objetivo promover el acceso de las mujeres al ámbito laboral. Debe garantizar la emisión de constancias oficiales.	Insumos: Adquisición de materiales y consumibles para cada uno de los talleres referidos en el programa de inserción laboral hasta por 8 meses. Prestación de los servicios: Pago de honorarios por los servicios otorgados para cada uno de los talleres del programa de inserción laboral hasta por 8 meses.
Programa de Profesionalización para colaboradoras/ es Evento local: Se refiere al costo por talleres, diplomados, cursos, seminarios, coloquios al interior de la entidad en la que se ubica el refugio.	Material didáctico: Pago del material que se ocupará para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización. Prestación de servicios: Pago de honorarios y/o costo de inscripción a la persona física o moral para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización. Renta de espacio: Pago del espacio destinado para llevar a cabo el curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización, puede incluir insumos de Coffee Break.
Rubro de Programa de Contención Emocional	Prestación de servicios: Pago de honorarios a la persona física o moral por el tipo de acciones de contención individual y/o grupal referido en el programa de contención emocional.
Rubro de Servicios y Asesorías Se refiere a la contratación de servicios complementarios externos para la operación del refugio	Contabilidad: Pago de honorarios profesionales de persona física o moral para llevar la contabilidad únicamente del recurso recibido a través de la presente convocatoria. Nutrición: Pago de honorarios profesionales de la persona física o moral para realización de menús balanceados para la población en general, así como dietas o requerimientos especiales en población de bajo peso, diabética, hipertensa, sobrepeso, embarazadas, etc. Procesamiento de la información: Pago por el mantenimiento o software del procesamiento de la información respecto a la operación y seguimiento del Refugio.

Desglose de Rubros y Conceptos de Gasto para Centro Externo de Atención

Rubro de Operación El rubro de Operación se refiere a los gastos destinados para otorgar servicios. Para mantenimiento, en trabajos mayores a \$10,000.00, se requerirá presentar la cotización, detallando los trabajos a realizar (mano de obra y material)	Agua: Servicio de agua potable. Alimentos: Alimentos para mujeres, niñas, niños y adolescentes que están en el proceso de ingreso y valoración a refugio o proceso de referencia y contra referencia en el Centro Externo de Atención: jugos, té, fruta, agua embotellada, galletas, insumos para elaborar sándwich o tortas. No contempla adquisición de comida preparada. Artículos de limpieza: Escobas, trapeadores, jaladores, recogedores, cloro, detergentes, limpiador de pisos, limpiador de vidrios, antihongos, jerga, franela, fibras esponja, bolsa para basura, cubetas, aromatizantes ambientales, servilletas, papel higiénico, desechables, pañuelos desechables, jabón o gel para manos. Energía eléctrica: Servicio de luz Gasolina vinculada a la operación del Centro Externo de Atención: Gasolina, lubricantes y aditivos para el uso de los vehículos para la operación exclusiva del Centro Externo de Atención. Gasolina vinculada a usuarias: Gasolina, lubricantes y aditivos para el uso de los vehículos para los traslados, canalizaciones propias derivados de la atención a la población usuaria del Centro Externo de Atención. Gestiones de usuarias: Actas de nacimiento, de divorcio, cédulas de identidad, fotografías, copias, certificación de documentos; el pago de visas, pasaporte o documento que respalde la legal estancia de las mujeres, sus hijas e hijos, sólo aplica para ex usuarias de refugio en seguimiento. Material de apoyo lúdico: Adquisición de Insumos para ludoteca como peluches, juegos de mesa, juguetes, cuentos, material audiovisual juegos didácticos, material e insumos para fiestas temáticas, festividades conmemorativas. Vinculados al Modelo de Atención del Centro Externo de Atención. Material didáctico y de apoyo a las áreas de atención: Batería de pruebas de diagnóstico, material bibliográfico, físico y/o electrónico para las áreas de atención. Mensajería y Paquetería: Servicio de paquetería y mensajería. Papelería y artículos de oficina: Tóner, tinta, hojas, papel, cuadernos, libretas colores, carpetas, plumas, lápices, marcadores, tijeras, grapas, engrapadora, quita-grapas, clips, post-it, sacapuntas, gomas, corrector, crayones, porta hojas, plumones, teclados de pc, mouse, bocinas para computadoras, memorias USB, CD, estuches y cajas para CDs, revisteros, baterías, folders tamaño carta u oficio, cinta adhesiva, Resistol en barra o líquido. Renta: Servicio del arrendamiento por el inmueble que ocupa el Centro Externo de Atención, acorde a su contrato de arrendamiento. Servicio de difusión e impresión: Impresión o reproducción de material de difusión como folletos, carteles, poster, lonas, difusión en radio, internet, periódico, revistas. Telefonía celular: Servicio de telefonía móvil (planes de telefonía, tiempo aire, recargas). Telefonía fija: Servicio de telefonía fija, incluye servicio de internet. Transporte vinculado a usuarias: Servicio de transporte terrestre (boletos de autobús, taxi, tren), aéreo y/o marítimo, de las mujeres usuarias, niñas, niños y adolescente, que se encuentran en situación de violencia extrema y requieran ser canalizadas a otra entidad federativa y para casos de seguimiento a exusuarias.

	Viáticos vinculados a usuarias: Hospedaje, alimentos, peajes, servicio de estacionamiento de las usuarias, niñas, niños y adolescentes, así como del personal de acompañamiento vinculado a expediente de usuarias del Centro Externo de Atención.	
Rubro de Recursos Humanos	Área	Plantilla Básica
	Coordinación	Coordinación
	Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)
		Trabajo Social (Técnico)
	Jurídica	Jurídico (Licenciatura)
	Psicología mujeres	Psicología usuarias (Licenciatura)
	Psicología infantil y adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)
	Área	Plantilla Opcional
	Área de intendencia	Intendencia
	Área de Recepción	Recepción
	Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena
Rubro de Mantenimiento Incluye materiales y mano de obra. Para mantenimiento, en trabajos mayores a \$10,000.00, se requerirá presentar la cotización, detallando los trabajos a realizar (mano de obra y material). Implica las acciones preventivas y correctivas que permitan continuar operando y conservar en buen estado físico de la infraestructura del Centro Externo de Atención (tanto del bien inmueble como de los bienes inmuebles) priorizando los espacios destinados para la población usuaria	Albañilería, resane, remodelación: Resane a pisos, paredes, lozas y techos de falso plafón, adecuación a barda perimetral (cemento, block, malla ciclónica), albañilería en los espacios de atención o áreas comunes, adecuación para la accesibilidad con rampas, barandales y antiderrapantes. Cancelería, herrería y vidrios: Domos, puertas, ventanas, mosquiteros, escaleras, barandales, vidrio, protecciones, portones. Carpintería: Servicio de carpintería y ebanistería para muebles y accesorios de madera. Incluye material y mano de obra. Cerrajería: Cambio y compostura de chapas, reposición de llaves Incluye material y mano de obra. Desazolve: Servicio de limpieza al sistema hidráulico (drenajes), fosas sépticas. Incluye material y mano de obra. Equipo de cómputo: Servicio a los equipos de cómputo de escritorio (eliminación de spyware y virus, configuración de red, reparación instalación de software y soporte, optimización del rendimiento del sistema operativo. No adquisición de antivirus) y cañón proyector. Equipo de transporte: Servicio de afinación, balanceo, cambio de aceite, anticongelantes, cambio de llantas, reparación del sistema eléctrico, cambio de bujías, cambio de balatas, sistema de aire acondicionado, Servicio preventivo y/o correctivo a los vehículos automotores adquiridos con recursos del Programa, incluye adquisición de refacciones y llantas. Equipos de aire acondicionado: Servicio o reparación a Mini Split, ventiladores de techo, ventiladores de pedestal, ventiladores de torre, sistema de calefacción. Fumigación: Servicio para el control y exterminio de plagas en el inmueble, oficinas y áreas especializadas del Centro Externo de Atención. Desinfectar espacios: Ante contingencias sanitarias es necesario desinfectar los inmuebles (áreas de atención y comunes). Impermeabilización: Servicio a techos y muros de la estructura del Centro Externo de Atención.	

	Instalaciones de CCTV: Reparaciones al circuito cerrado de televisión, para equipo de video-vigilancia con el que ya cuentan, o algún otro elemento de seguridad que requiera el servicio. Jardinería: Servicio de poda y mantenimiento a jardín. Pintura: Servicio de aplicación de Pintura Externa y/o interna de la estructura del Centro Externo de Atención, se pueden incluir los insumos necesarios para ello. Plomería: Servicio a sanitarios y lavabos (cambio de piezas rotas), tarja, lavadero, lavado de cisternas y tinacos. Sistema contra incendios: Servicio para la aplicación de pintura retardante de incendio, reparación de detectores de humo. Sistema Eléctrico: Servicio de Reparación de luminarias, cambio de cableado (incluye cables, contactos, cubre contacto).
Rubro de Equipamiento Son todos los bienes muebles que se requieren para la operación, atención y administración del Centro Externo de Atención. Debe desglosar los bienes a adquirir.	Audio, video y electrónicos: Adquisición de grabadoras, teatro en casa, pantallas, cañón proyector, bocina profesional, Blu-ray, minicomponentes. Equipo de cómputo: Adquisición de computadoras de escritorio, multifuncionales, no break, monitores para PC, disco duro externo de almacenamiento. Instalaciones de CCTV: Adquisición de equipo de circuito cerrado de TV (nuevo). Incluye la instalación. Mobiliario general: Adquisición de mobiliario como salas, sillas, mini Split, ventiladores de techo, de torre o pedestal, sillón, libreros, mesas, cambiadores de pañales, mesas y sillas plegables. Mobiliario y equipo de oficina: Adquisición de mobiliario y equipo para área de oficina y atención especializadas como escritorios, sillas, archiveros, sillas ejecutivas, libreros, mesas para oficina, gabinetes, estantes, pizarrones de corcho, pizarrones blancos, guillotina.
Rubros de seguridad Es el equipo y los servicios que garanticen la protección y seguridad de las personas y del inmueble que ocupa el Centro Externo de Atención	Dictamen de protección civil: Pago por la emisión del dictamen de protección civil que realiza la instancia competente en su municipio o entidad. Equipamiento de instalaciones: Adquisición de cámaras, monitores para CCTV, interfono, detectores de humo, cerca electrificada, alambre de púas, sensores de movimiento, lámparas de emergencia, equipo de radiocomunicación, recarga a extintores o la adquisición de nuevos extintores. Señalización: Adquisición de letreros para señalización establecida por protección civil. Vigilancia propia: Pago del servicio de vigilancia siendo de manera particular. Vigilancia subrogada: Pago del servicio de vigilancia a un tercero.
Rubro Programa de Profesionalización para colaboradoras/es Evento local: Se refiere al costo por talleres, diplomados, cursos, seminarios, coloquios al interior de la entidad en la que se ubica el refugio	Material didáctico: Pago del material que se ocupará para la realización de curso o taller referido en el programa de profesionalización. Prestación de servicios: Pago de honorarios y/o costo de inscripción a la persona física o moral para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización Renta de espacio: Pago del espacio destinado para llevar a cabo el curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización, puede incluir insumos de Coffee Break.
Rubro de Programa de Contención Emocional	Prestación de servicios: Pago de honorarios a la persona física o moral por el tipo de acciones de contención individual y/o grupal referido en el programa de contención emocional.

ANEXO 6. Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis.**1. Objetivos**

Objetivo General de las Mesas de Análisis:

Emitir de manera colegiada, recomendaciones para la mejora y el fortalecimiento de los proyectos Anuales que presentan los Refugios y en su caso sus Unidades Locales de Atención.

2. Objetivos Específicos:

1. Analizar, desde la perspectiva de género, derechos humanos, interseccionalidad e interculturalidad, los proyectos anuales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres que presentan los refugios.
2. Analizar la congruencia y consistencia de los Proyectos Anuales presentados por los Refugios y Unidades Locales de Atención para prevenir y atender las violencias contra las mujeres, tomando en cuenta los objetivos, acciones, recursos, plazos y resultados esperados, así como el contexto en el que se encuentran establecidos.
3. Analizar la pertinencia de las acciones propuestas que integran los proyectos anuales que presentan los refugios en beneficio del desarrollo del empoderamiento y autonomía de las mujeres y sus hijas e hijos.
4. Emitir recomendaciones conceptuales y metodológicas orientadas a garantizar que los proyectos anuales contribuyan de manera eficaz y eficiente a prevenir y atender las violencias contra las mujeres, sus hijas e hijos.

3. Integración de las Mesas de Análisis

La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas provenientes de los siguientes ámbitos.

1. Gobierno Federal, que no pertenezca a la Unidad Responsable.
2. Organismos internacionales.
3. Organizaciones de la sociedad civil.
4. Académicas y expertas.
5. Podrán participar como observadoras permanentes personal del INMUJERES, CONAVIM y Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de la Secretaría de Salud, aportando sus sugerencias y comentarios.

3.1 Perfiles de las personas integrantes de las Mesas de Análisis.

Las personas que representen a cualquiera de estos ámbitos deberán cumplir con los siguientes perfiles:

3.1.1 En el caso de integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil:

- a) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- b) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.2 En el caso de personas académicas:

- a) Pertenecer alguna institución académica y/o de investigación.
- b) Mínimo licenciatura. Contar al menos con grado académico de licenciatura.
- c) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- d) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.3 En caso de personas expertas:

- a) Experiencia organizativa, laboral y/o profesional en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- b) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.4 En caso de integrantes del Gobierno Federal y Organismos Internacionales:

- a) Contar al menos con grado académico de licenciatura.
- b) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- c) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.
- d) Laborar en áreas vinculadas a la igualdad de género, prevención o atención a la violencia contra las mujeres.
- e) Ocupar puestos de mandos medios o superiores.

4. Características de las Mesas de Análisis.

- a) La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.
- b) De ser posible, cada Mesa de Análisis debe tener al menos una persona integrante que conozca el contexto institucional y social de la entidad federativa que presenta el Programa Anual.
- c) La labor de las personas que integran las Mesas de Análisis es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.
- d) Las personas que integran las Mesas no podrán participar en la revisión de proyectos anuales presentados por alguna de los refugios con los que tengan o pudieran tener conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad.
- e) Las personas integrantes de las Mesas de Análisis firmarán una Carta de Participación en que se establecerá su disposición, confidencialidad y compromiso para:
 - 1. Revisar los lineamientos de los refugios, el proyecto anual presentado por los refugios y los documentos anexos previos a la sesión de la Mesa.
 - 2. Revisar, analizar, participar y emitir sus comentarios de manera imparcial y desde el ámbito de su especialidad, en el contexto de operación del refugio.
 - 3. Notificar con anticipación a CONAVIM si existiera algún conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad en la revisión de los proyectos anuales.
 - 4. No podrá compartir, difundir y/o utilizar la información proporcionada para ningún otro fin ajeno o externo a la Mesa en la que participa.
 - 5. Enviar el Formato de Análisis de Programas Anuales preferentemente 24 horas antes de la fecha prevista para la sesión de la Mesa de Análisis.
 - 6. Asistir puntualmente a la sesión de la Mesa de Análisis y garantizar su presencia durante el desarrollo de la Mesa.

5. Atribuciones, funciones y responsabilidades de actores participantes del proceso de análisis de Programas Anuales.**5.1. Unidad Responsable del Programa.**

- a) Resolver las situaciones no previstas en los lineamientos vigentes y en la presente Guía.
- b) Supervisar que las distintas partes involucradas en esta Guía cumplan con lo previsto en los lineamientos.
- c) Atender las inconformidades, controversias e imprevistos que se susciten durante el desarrollo de las Mesas de Análisis.

5.2. Personas integrantes de las Mesas de Análisis.

- a) Analizar en forma colegiada ya sea presencial o a distancia la viabilidad de los proyectos anuales, con base en los criterios de selección establecidos en los lineamientos.
- b) Analizar el contenido, la congruencia conceptual y metodológica, así como la viabilidad financiera de los Proyectos Anuales.
- c) Emitir, por escrito, recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva del ámbito al que pertenezcan, en el Formato de Análisis.

6. Mecánica para el análisis de los Programas Anuales.**6.1. Actividades de pre-instalación.**

- a) Se conformará un Padrón de especialistas e invitará a las personas para integrar cada Mesa de Análisis con la finalidad de revisar los proyectos anuales presentados por los refugios. Asimismo, se concertará fecha, horario y lugar para su realización, lo que supone:
 - 1. Si es presencial, un lugar adecuado que cuente con espacio y mobiliario suficiente (sillas, mesas, tomacorriente) para las personas que estarán presentes durante la sesión.
 - 2. La disposición de un equipo de cómputo y proyector para que todas las personas presentes verifiquen el llenado colectivo del Formato de Análisis.
 - 3. Contar con un refrigerio (café, té, agua y alimento acorde con el número de horas estimado para la sesión) para todas las personas que participarán en la sesión.
- a) Se conformará un calendario de sesiones de las Mesas de Análisis, así como supervisará su cumplimiento y dará aviso oportuno de la programación a todas las partes implicadas que aparecen en este documento.
- b) Se notificará con cinco días hábiles de anticipación a los refugios sobre el lugar, fecha y hora en que sesionará la Mesa de Análisis correspondiente. El refugio podrá participar de manera presencial o en línea para presentar su programa, con un tiempo máximo de 15 o 20 minutos.

6.2. Actividades durante la Mesa de Análisis.

- a. La Mesa de Análisis será una sesión presencial o a distancia; las personas integrantes no podrán enviar representantes en su lugar, ni formatos o recomendaciones de manera electrónica o física, para que sean considerados sin su participación.
- b. La Mesa se instalará con la presencia de al menos dos integrantes. En caso de que ningún integrante se haya presentado 30 minutos después de la hora de inicio de la sesión, se suspenderá ésta. Se convocará a una segunda mesa en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- c. En el lugar en que se desarrolle la Mesa de Análisis se debe poner a disposición de las personas integrantes de la mesa, los siguientes documentos: el proyecto anual, lineamientos vigentes, informes de resultados de los proyectos anuales financiados por Salud en años anteriores, así como evidencias y material comprobatorio de las mismas.
- d. En caso de que los refugios hayan enviado alguna o algún representante, esta persona podrá tomar la palabra para responder preguntas e intercambiar puntos de vista sobre el proyecto anual después de la presentación. Su participación será por un tiempo no mayor a 20 minutos. Después del intercambio con las y los integrantes de la Mesa de Análisis, el o la representante de los refugios se retirará de la sesión.
- e. Posterior a la instalación formal de la Mesa, se darán a conocer en su caso los resultados del desempeño de los proyectos anuales de años fiscales anteriores. Esta intervención no será mayor a 20 minutos.
- f. El análisis del proyecto anual se hará con base en los apartados del Formato para el análisis de proyectos anuales, de tal forma que se lleve una discusión ordenada agotando cada uno de los puntos y preguntas planteadas en el mismo. Es recomendable que en los aspectos en que previamente exista coincidencia en la valoración entre las personas integrantes de la mesa, se avance sin mayor discusión, a fin de agilizar el proceso y centrar la discusión en los puntos de controversia.
- g. El llenado del Formato de Análisis del proyecto anual de la Mesa estará a cargo de la persona que funja como secretaria técnica de la mesa, quien deberá asentar los acuerdos a la vista de todas las personas participantes.
- h. Una vez terminada la discusión se deberá imprimir el Formato y firmar por las personas integrantes de la mesa en el mismo acto de celebración.

6.3. Actividades posteriores a la Mesa de Análisis.

- a. Se enviarán a los refugios recomendaciones emitidas por las Mesas de Análisis, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión presencial.
- b. El refugio o Centro Externo de Atención, contará hasta con 10 días naturales para realizar y enviar el ajuste solicitado, el personal de la Unidad Responsable se contactará vía telefónica con el refugio para el desarrollo de los ajustes.
- c. El refugio podrá solicitar una prórroga de envío de sus ajustes dentro de los 10 días naturales, hasta por 5 días más.

Anexo 7. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Nivel de Objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Fin	Contribuir al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.	Tasa de mujeres víctimas de feminicidio por cada 100,000 mujeres.	(Total de mujeres víctimas de feminicidio en México en el año t/Población total de mujeres en México en el año t)*100,000	Tasa	Bianual
Fin	Contribuir al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.	Porcentaje de mujeres víctimas de violencia extrema en los últimos 12 meses que solicitó apoyo	(Total de mujeres víctimas de violencia extrema en los últimos 12 meses que solicitaron apoyo en el año t/Total de mujeres víctimas de violencia extrema en los últimos 12 meses en el año t)*100	Porcentaje	Quinquenal
Propósito	Los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención apoyados por el programa cubren la demanda de atención especializada de mujeres en situación de violencias, sus hijas e hijos.	Índice de Fortalecimiento Institucional de los refugios para atender la violencia contra las mujeres.	(Capacidades Básicas + Corresponsabilidad + Eficiencia Operativa + Eficacia de Resultados, que obtuvieron los refugios apoyados por el programa en el ejercicio fiscal en curso) / Total de componentes	Índice	Bianual
Propósito	Los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención apoyados por el programa cubren la demanda de atención especializada de mujeres en situación de violencias, sus hijas e hijos.	Porcentaje de cobertura de capacidad de atención en los Refugios	(Total de mujeres que se pueden atender en los Refugios apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso/Total de mujeres víctimas de violencia extrema reportadas en la ENDIREH en el año t)*100.	Porcentaje	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Tasa de variación de mujeres atendidas en el Centro Externo de Atención en el año en curso con respecto al año anterior	((Total de mujeres atendidas por servicios especializados en los Centros Externos de Atención apoyados por el Programa en el año en curso/Total de mujeres atendidas por servicios especializados en los Centros Externos de Atención apoyados por el Programa en el año anterior)-1)*100	Tasa de variación	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Tasa de variación de mujeres atendidas por refugios especializados apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso respecto del año anterior.	((Total de mujeres en situación de violencia atendidas por refugios especializados apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso/Total de mujeres en situación de violencia atendidas por refugios especializados apoyados por el Programa en el año anterior)-1)*100	Tasa de variación	Anual

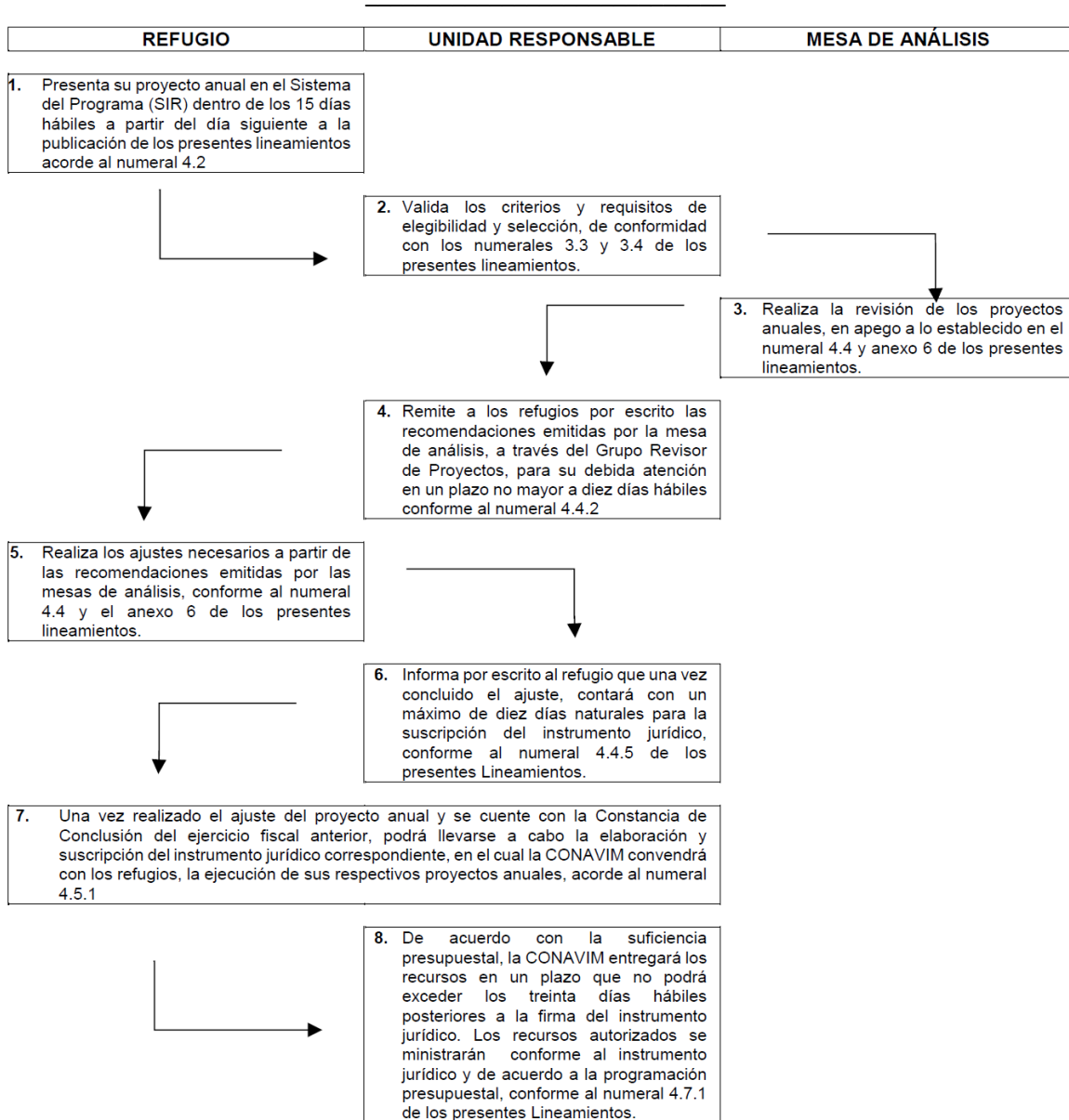
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Porcentaje de mujeres satisfechas con la calidad de atención en el refugio	(Total de mujeres entrevistadas en la visita de seguimiento en el ejercicio fiscal en curso que manifestaron sentirse satisfechas con la atención en el refugio / Total de mujeres entrevistadas en la visita de seguimiento en el ejercicio fiscal en curso) *100	Porcentaje	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Porcentaje de mujeres que concluyeron su plan de intervención	(Total de mujeres atendidas en el refugio del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en curso y que concluyeron su plan de intervención en el ejercicio fiscal en curso/ Total de mujeres atendidas en el refugio del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en curso) *100	Porcentaje	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Porcentaje de cobertura del Programa	(Total de refugios apoyados en el ejercicio fiscal en curso/Total de refugios identificados que atienden violencia contra las mujeres) *100	Porcentaje	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos cuentan con personal especializado para brindar atención especializada psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social a las usuarias, sus hijas e hijos.	Tasa de Variación de personal del refugio beneficiado con acciones de profesionalización para atender la violencia contra las mujeres.	(Total de personal del refugio beneficiado con al menos una acción de profesionalización en materia de atención de la violencia contra las mujeres realizadas con apoyo del Programa en el año en curso / Total de personal del refugio beneficiado con al menos una acción de profesionalización en materia de atención de la violencia contra las mujeres realizadas con apoyo del programa en el año anterior) -1) * 100	Tasa de variación	Semestral
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos cuentan con personal especializado para brindar atención especializada psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social a las usuarias, sus hijas e hijos.	Porcentaje de acciones de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres apoyadas por el Programa.	(Total de acciones de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres realizadas en el ejercicio fiscal en curso / Total de acciones de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres programadas en el ejercicio fiscal en curso) * 100	Porcentaje	Anual

Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos brindan capacitación para el desarrollo del empoderamiento y autonomía de las mujeres que fomenten el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para el auto empleo, la inserción laboral y la auto gestión económica.	Porcentaje de mujeres que recibieron al menos una constancia de capacitación en alguno de los talleres de inserción laboral que brindan en el Refugio.	(Total de usuarias de los Refugios que recibieron al menos una constancia de capacitación de inserción laboral/ Total de usuarias atendidas en los Refugios) * 100	Porcentaje	Anual
Actividad	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención son apoyados para atender a las usuarias que viven violencias, sus hijas e hijos.	Porcentaje de Convenios de concertación suscritos respecto de la meta programada o en su caso modificada.	(Total de convenios de Concertación suscritos para la creación y consolidación de sinergias en materia de atención de la violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal en curso / Total de convenios de concertación programados para la creación y consolidación de sinergias en materia de atención de la violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal en curso) *100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención son apoyados para atender a las usuarias que viven violencias, sus hijas e hijos.	Porcentaje de refugios apoyados en el período establecido, respecto de la meta programada.	(Total de refugios apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso/ Total de refugios programados para apoyar por el Programa en el ejercicio fiscal en curso) * 100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención son apoyados para atender a las usuarias que viven violencias, sus hijas e hijos.	Tasa de Variación de los Centros Externos de Atención para Mujeres en situación de violencia apoyados por el Programa.	(Total de Centros Externos de Atención para Mujeres en situación de violencia apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso/Total de Centros Externos de Atención para Mujeres en situación de violencia apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal anterior)-1)*100	Tasa de variación	Semestral
Actividad	Los proyectos apoyados incluyen acciones de profesionalización para el personal de los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos.	Porcentaje de proyectos apoyados que incluyen acciones de profesionalización para el personal especializado del refugio	(Proyectos apoyados que incluyen acciones de profesionalización dirigidas al personal especializado/ Total de proyectos apoyados) * 100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Los proyectos apoyados incluyen acciones de capacitación de inserción laboral dirigidas a las usuarias de los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos.	Porcentaje de acciones de capacitación de inserción laboral realizadas.	(Total de capacitaciones de inserción laboral realizadas/ Total de acciones de capacitación de inserción laboral comprometidas en los proyectos apoyados de los Refugios) * 100	Porcentaje	Semestral

Anexo 8. Diagrama de flujo del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022

Objetivo: Brindar protección y atención integral y especializada, mediante Refugios especializados y Centro Externo de Atención, para atender la demanda de mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, sus Hijas e Hijos.

FLUJOGRAMA DEL MECANISMO DE SELECCIÓN



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

NOTA Aclaratoria a las Reformas de diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, publicadas el 30 de marzo de 2022.

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

NOTA ACLARATORIA A LAS REFORMAS DE DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 30 DE MARZO DE 2022.

El H. Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en su Nonagésima Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el veinticinco de febrero del año dos mil veintidós, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33, fracción I y 44, fracciones II y XIII de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; así como 14, fracción I y 16, fracciones III y XVI del Estatuto Orgánico vigente, ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

Por lo expuesto anteriormente, se emite la nota aclaratoria para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos siguientes:

Dice	Debe decir
ARTÍCULO ÚNICO. - SE REFORMAN el artículo 6, fracciones IV, V y VI; artículo 19, fracción I; artículo 20, fracción VIII; artículo 22; artículo 23, fracciones, VII y IX; artículo 24, fracciones, IV y IX; artículo 25, fracciones V BIS y VI; artículo 26, fracciones, VI y VII; artículo 27, fracciones III y VIII; artículo 28, fracciones VII y IX; artículo 29, fracciones II y X; artículo 34, fracciones VI y XV; artículo 35, fracciones VI y XIII y XV; artículo 36, fracción III; artículo 37, fracción IX; artículo 38, fracciones I, II y VIII; artículo 39, fracciones IV y X; artículo 40, fracciones V, XVIII y XXIII; artículo 41, fracciones III y IX; artículo 42, fracción VII; artículo 44, fracciones VII y X; artículo 45, fracción VI; artículo 46, fracciones VII, XII y XIV; artículo 47, fracciones XIII y XVIII; artículo 48; artículo 49, fracciones I, VI, XI, XIV y XVI; artículo 50, fracción XI; artículo 51, fracción XV; artículo 52, fracción XIII BIS 5; artículo 53, fracción XIII; artículo 54, fracción VIII; artículo 55, fracción VII; artículo 56, fracción X; artículo 57, fracción VI; artículo 58, fracción X; artículo 59, fracción IX; artículo 60, fracción XIV; artículo 61, fracción XII; artículo 62, fracción VIII; artículo 63, fracciones VIII y XV; artículo 65, fracciones I, V, VII, VIII, XIV, XV y XVII; artículo 86, fracciones II y III; artículo 92 y artículo 93 del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para quedar como sigue:	ARTÍCULO ÚNICO. - SE REFORMAN el artículo 6, fracciones IV, V y VI; artículo 19, fracción II; artículo 20, fracción VIII; artículo 22; artículo 23, fracciones, VII, VIII y IX; artículo 24, fracciones, IV y IX; artículo 25, fracciones V BIS y VI; artículo 26, fracciones, VI y VII; artículo 27, fracciones III, VI y VIII; artículo 28, fracciones VII y IX; artículo 29, fracciones II y X; artículo 30, fracciones XI y XIII; artículo 34, fracciones VI y XV; artículo 35, fracciones VI, XIII y XV; artículo 36, fracción III; artículo 37, fracción IX; artículo 38, fracciones I, II y VIII; artículo 39, fracciones IV y X; artículo 40, fracciones V, XVI, XVIII y XXIII; artículo 41, fracciones III y IX; artículo 42, fracciones IV, V, VI y VII; artículo 44, fracciones VII y X; artículo 45, fracción VI; artículo 46, fracciones VII, XII y XIV; artículo 47, fracciones XIII y XVIII; artículo 48; artículo 49, fracciones I, VI, XI, XIV y XVI; artículo 50, fracción X; artículo 51, fracción XV; artículo 52, fracción XIII BIS 5; artículo 53, fracción XIII; artículo 54, fracción VIII; artículo 55, fracción VII; artículo 56, fracción X; artículo 57, fracción VI; artículo 58, fracción X; artículo 59, fracción IX; artículo 60, fracción XIII; artículo 61, fracción XII; artículo 62, fracción VIII; artículo 63, fracciones VIII y XV; artículo 65, fracciones I, II, V, VII, VIII, XIV, XV y XVII; artículo 66, fracciones III y VII; artículo 67; artículo 86, fracciones II y III; artículo 92 y artículo 93 del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración Integral de Riesgos: I. ... II. Asegurar que la Dirección Ejecutiva de Administración Integral de Riesgos realice las acciones necesarias para responder en tiempo y forma a las supervisiones y/o auditorías en materia de riesgos realizadas a la Financiera; III. al XVI...	ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración Integral de Riesgos: I. ... II. Asegurar que la Dirección Ejecutiva de Administración Integral de Riesgos realice las acciones necesarias para responder en tiempo y forma a las supervisiones y/o auditorías en materia de riesgos realizadas a la Financiera; III. al XVI...
ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria: I. al VII... VIII. Proponer al Director General el nombramiento, remoción, cambio de adscripción y promoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los Gerentes de Coordinación Regional Jurídica de la Financiera, de los servidores públicos adscritos a dichas Gerencias Jurídicas, así como de los Ejecutivos Jurídicos de las Agencias de Crédito Rural; IX. al XVII...	ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria: I. al VII... VIII. Proponer al Director General el nombramiento, remoción, cambio de adscripción y promoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los Gerentes de Coordinación Regional Jurídica de la Financiera, de los servidores públicos adscritos a dichas Gerencias Jurídicas, así como de los Ejecutivos Jurídicos de las Agencias Locales de Crédito Rural; IX. al XVII...
ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Subdirección Corporativa Jurídica de Coordinación y Apoyo Legal: I. al V... VI. Proponer las remociones, reubicaciones, reasignaciones y cambios de radicaciones de los Gerentes de Coordinación Regional Jurídica, de los servidores públicos adscritos a dichas Gerencias Jurídicas, así como de los Ejecutivos Jurídicos de las Agencias de Crédito Rural; VII. al VIII...	ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Subdirección Corporativa Jurídica de Coordinación y Apoyo Legal: I. al V... VI. Proponer las remociones, reubicaciones, reasignaciones y cambios de radicaciones de los Gerentes de Coordinación Regional Jurídica, de los servidores públicos adscritos a dichas Gerencias Jurídicas, así como de los Ejecutivos Jurídicos de las Agencias Locales de Crédito Rural; VII. al VIII...
ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional: I. al XV... XVI. Establecer, coordinar y evaluar las acciones y resultados de las Coordinaciones Regionales, Agencias Estatales de Crédito Rural, Agencias de Crédito Rural y Módulos, respecto al portafolio de negocios, calidad de cartera, expedientes, promoción de negocios y recuperación de cartera; XVII. al XXII... XXIII. Establecer comunicación con organismos e instituciones orientadas a la inversión y financiamiento de proyectos productivos del sector agropecuario, rural, forestal y pesquero a fin de diseñar de manera conjunta los negocios que eleven la productividad en los sectores, así como la aplicación de las mejores prácticas en coordinación con los Directores de Unidades Corporativas o áreas competentes, y XXIV...	ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional: I. al XV... XVI. Establecer, coordinar y evaluar las acciones y resultados de las Coordinaciones Regionales, Agencias Estatales de Crédito Rural, Agencias Locales de Crédito Rural y Módulos, respecto al portafolio de negocios, calidad de cartera, expedientes, promoción de negocios y recuperación de cartera; XVII. al XXII... XXIII. Establecer comunicación con organismos e instituciones orientadas a la inversión y financiamiento de proyectos productivos del sector agropecuario, rural, forestal y pesquero a fin de diseñar de manera conjunta los negocios que eleven la productividad en los sectores, así como la aplicación de las mejores prácticas en coordinación con las Direcciones de Unidades Corporativas o áreas competentes, y XXIV...

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Coordinación y Evaluación Regional: I. al III... IV. Generar recomendaciones de mejora operativa para las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural a fin de lograr las metas planteadas; V. Aplicar los esquemas de coordinación para la planeación, evaluación y seguimiento de la operación de las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural; VI. Brindar la asesoría necesaria a las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural sobre la metodología de evaluación aplicada, y VII...	ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Coordinación y Evaluación Regional: I. al III... IV. Generar recomendaciones de mejora operativa para las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural a fin de lograr las metas planteadas; V. Aplicar los esquemas de coordinación para la planeación, evaluación y seguimiento de la operación de las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural; VI. Brindar la asesoría necesaria a las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural sobre la metodología de evaluación aplicada, y VII...
ARTÍCULO 50.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Recursos Humanos: I. al X... XI. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que les encomiende el Director de Unidad Corporativa de Administración y/o el Director Ejecutivo de Recursos Humanos.	ARTÍCULO 50.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Recursos Humanos: I. al IX... X. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que les encomiende el Director de Unidad Corporativa de Administración y/o el Director Ejecutivo de Recursos Humanos.
ARTÍCULO 65.- Corresponde a las Coordinaciones Regionales: I... II. Coordinar y evaluar las acciones, así como los resultados de las Agencias Estatales de Crédito Rural y Agencias de Crédito Rural, referente al portafolio de negocios, calidad de cartera, expedientes, promoción de negocios y recuperación de cartera; III. al XIV... XV. Proponer a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, el nombramiento y remoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los servidores públicos con nivel de Gerente, Agente Estatal de Crédito Rural, Agente de Crédito, así como el personal adscrito a las mismas, con excepción de las Gerencias referidas en las fracciones VIII, del artículo 23, VI, del artículo 34 y XIII Bis 6, del artículo 52 del presente Estatuto y de los servidores públicos adscritos a éstas; XVI. al XVII...	ARTÍCULO 65.- Corresponde a las Coordinaciones Regionales: I... II. Coordinar y evaluar las acciones, así como los resultados de las Agencias Estatales de Crédito Rural y Agencias Locales de Crédito Rural adscritas a su circunscripción, referente al portafolio de negocios, calidad de cartera, expedientes, promoción de negocios y recuperación de cartera; III. al XIV... XV. Proponer a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, el nombramiento y remoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los servidores públicos con nivel de Gerente, Agente Estatal de Crédito Rural, Agente Local de Crédito Rural adscrito a su circunscripción, así como el personal adscrito a las mismas, con excepción de las Gerencias referidas en las fracciones VIII, del artículo 23, VI, del artículo 34 y XIII Bis 6, del artículo 52 del presente Estatuto y de los servidores públicos adscritos a éstas; XVI. al XVII...
ARTÍCULO 66.- Corresponde a las Agencias Estatales de Crédito Rural: I. al II... III. Coordinar, en su caso, las acciones y resultados de las Agencias de Crédito Rural, en los aspectos de portafolio de negocios, calidad de cartera, expedientes, promoción de negocios y recuperación de cartera;	ARTÍCULO 66.- Corresponde a las Agencias Estatales de Crédito Rural: I. al II... III. Coordinar, en su caso, las acciones y resultados de las Agencias Locales de Crédito Rural adscritas a su circunscripción, en los aspectos de portafolio de negocios, calidad de cartera, expedientes, promoción de negocios y recuperación de cartera;

IV. al VI... VII. Apoyar las gestiones específicas que realicen las agencias de Crédito Rural y Módulos en el ámbito de su competencia; VIII. al XVI...	IV. al VI... VII. Apoyar las gestiones específicas que realicen las Agencias Locales de Crédito Rural adscritas a su circunscripción y Módulos en el ámbito de su competencia; VIII. al XVI...
ARTÍCULO 67.- Corresponde a las Agencias de Crédito Rural a través de los Ejecutivos de Financiamiento Rural, el ejercicio de las atribuciones señaladas en las fracciones VIII, IX, X, XI y XIV del artículo 66 del presente Estatuto, además de llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables.	ARTÍCULO 67.- Corresponde a las Agencias Locales de Crédito Rural a través de los Ejecutivos de Financiamiento Rural, el ejercicio de las atribuciones señaladas en las fracciones VIII, IX, X, XI y XIV del artículo 66 del presente Estatuto, además de llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables.
ARTÍCULO 92.- En las ausencias del Director General, éste será suplido por los Directores de Unidades Corporativas o por las unidades administrativas directamente adscritas a la Dirección General, de acuerdo con el ámbito de competencia que les corresponda. En los juicios de amparo o, en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, inclusive en materia laboral, el Director General podrá ser suplido por el Director de Unidad Corporativa Jurídica Fiduciaria. ...	ARTÍCULO 92.- En las ausencias del Director General, éste será suplido por los titulares de las Direcciones de Unidades Corporativas o por las unidades administrativas directamente adscritas a la Dirección General, de acuerdo con el ámbito de competencia que les corresponda. En los juicios de amparo o, en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, inclusive en materia laboral, el Director General podrá ser suplido por el Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria. ...
ARTÍCULO 93.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los Directores de Unidades Corporativas, podrán, previo acuerdo, ser ejercidas conjuntamente por ellos, con Directores Ejecutivos, Subdirectores Corporativos o Gerentes, de la Dirección de Unidad Corporativa correspondiente.	ARTÍCULO 93.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los titulares de las Direcciones de Unidades Corporativas, podrán, previo acuerdo, ser ejercidas conjuntamente por ellos, con Directores Ejecutivos, Subdirectores Corporativos o Gerentes, de la Dirección de Unidad Corporativa correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Todas las referencias que dentro de Políticas, Lineamientos, Manuales, Reglas, Procedimientos, Circulares y cualquier otro documento y/o instrumento normativo, emitidos con anterioridad a estas modificaciones por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, hagan mención a (i) cualquier Dirección General Adjunta, se entenderá en lo sucesivo a la Dirección de Unidad Corporativa, según su competencia y respectiva denominación; (ii) el Titular de la Unidad para la Administración Integral de Riesgos, se entenderá que corresponde en lo sucesivo a la Dirección Ejecutiva de Administración Integral de Riesgos; (iii) el Auditor Interno, se entenderá que corresponde en lo sucesivo a la Dirección Ejecutiva de Auditoría Interna; (iv) la Unidad de Prevención de Lavado de Dinero y Combate al Financiamiento al Terrorismo, se entenderá que corresponde en lo sucesivo al Titular del Área de Prevención de Lavado de Dinero y Combate al Financiamiento al Terrorismo; y (v) las Agencias de Crédito Rural, se entenderá que corresponden en lo sucesivo a las Agencias Locales de Crédito Rural; y en todos los casos sin necesidad de modificar o ajustar dicha normatividad.

En la Ciudad de México, a los 25 días de abril de dos mil veintidós.- Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, **Carlos Gerardo Pedraza Balboa**.- Rúbrica.

(R.- 520375)

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el mantenimiento de las unidades médicas del primer nivel de atención, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nayarit.

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

CONVENIO: PM-E023-2021-NAYARIT-18

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y REHABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. EN FISCAL JULIO CÉSAR LÓPEZ RUELAS, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR EL DR. JOSÉ FRANCISCO MUNGUÍA PÉREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad; establece entre sus objetivos prioritarios, garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de los medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
5. En este contexto, dentro de "EL PROGRAMA" se prevén como objetivos en lo que tiene intervención el "INSABI", los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica.

DECLARACIONES**I. El “INSABI” declara que:**

- I.1.** De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2.** De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3.** El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO A.
- I.4.** Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de “INSABI”, el Arq. Carlos Sánchez Meneses, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Cuadragésimo segundo del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO B.
- I.5.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1.** Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3, 4, y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- II.2.** El Mtro. en Fiscal Julio César López Ruelas, Secretario de Administración y Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 4, 17, 30, fracción X, 31, fracciones II y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, cargo que acredita con copia del nombramiento respectivo. Anexo C.
- II.3.** El Dr. José Francisco Munguía Pérez, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 15 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1, 3 y 12, fracción VI de la Ley de Salud para el Estado de Nayarit; 11, fracción XII del Decreto 7979, publicado en el Periódico Oficial el 31 de agosto de 1996 y 20, fracción XVII del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de sus nombramientos. Anexos D y E.
- II.4.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de “EL PROGRAMA”, a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer nivel de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social, a través de acciones de mantenimiento dirigidas a las unidades médicas de “LA ENTIDAD”, correspondientes al referido nivel de atención.
- II.5.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en calle Dr. Gustavo Baz número 33 sur, Fraccionamiento Fray Junípero Serra, C.P. 63169, de la ciudad de Tepic, Nayarit.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que esta última, en el marco de "EL PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer nivel de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine a realizar acciones de mantenimiento dirigidas a las unidades médicas de "LA ENTIDAD", en los términos previstos en este instrumento jurídico.

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

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$92,715,502.43.00 (noventa y dos millones setecientos quince mil quinientos dos pesos 43/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

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

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "INSABI" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD". En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "INSABI" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

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

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

La Secretaría de Administración y Finanzas y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "INSABI" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración, es para el desarrollo de las acciones que corresponden a "EL PROGRAMA", de conformidad con los anexos de este instrumento jurídico.

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

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

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

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

- I. El "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 2 y 3, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el "INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. El "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, y apegándose para ello al apartado B del Manual de Comprobación y Supervisión del Programa E023 Atención a la Salud, para el ejercicio fiscal 2021, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto del "PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir "LA ENTIDAD" en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "INSABI", a través de su personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- V. El "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

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

CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: los recursos que se transfieran a “LA ENTIDAD” en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a realizar acciones de mantenimiento dirigidas a las unidades médicas de “LA ENTIDAD”, correspondientes al primer nivel de atención, que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento jurídico, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud a las personas sin seguridad social, sujetándose para ello, exclusivamente al Catálogo de Conceptos que se incluye en el Anexo 3 de este Convenio de Colaboración.

META: La rehabilitación de la totalidad de las unidades médicas que se prevén en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, que permita contribuir a que “LA ENTIDAD” garantice el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud a las personas sin seguridad social.

INDICADORES: En el Anexo 4 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores aplicables al presente instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por “LA ENTIDAD” en forma exclusiva a realizar acciones de mantenimiento dirigidas a las unidades médicas de “LA ENTIDAD”, correspondientes al primer nivel de atención, que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento jurídico, y conforme al catálogo de conceptos que se prevé en el Anexo 3 de este Convenio de Colaboración, con la finalidad de contribuir a garantizar al acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.

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

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, exclusivamente en las unidades médicas que se contienen en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, y conforme al Catálogo de Conceptos que se prevé en el Anexo 3 de este Convenio de Colaboración.

“LA ENTIDAD” presentará un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 5 de este Convenio de Colaboración.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme a las unidades médicas que se señalan en el Anexo 2 y al catálogo de conceptos que se prevé en el Anexo 3 de este Convenio de Colaboración.

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

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Catálogo de Conceptos que se contiene en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico y exclusivamente respecto de las unidades que se señalan en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

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

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicable.
- III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Remitir por conducto de la Unidad Ejecutora al “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud a, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - VII. Rendir al “INSABI”, por conducto de la Unidad Ejecutora, los informes (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, a más tardar el día quince (15) de diciembre de 2021, y (ii) de cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, conforme a los Anexos 6 y 8 de este Convenio de Colaboración, respectivamente.
 - VIII. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.
- IX. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por “EL INSABI” y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
 - X. Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda “Operado con recursos presupuestarios federales del programa E023 “Atención a la Salud” del ejercicio fiscal 2021”.

- XI.** Reportar al “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, y dar seguimiento, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes de diciembre, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración.
- XII.** Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIII.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el “INSABI” le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de “LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XV.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVI.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

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

- I.** Transferir a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “LA ENTIDAD”.
- III.** Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.
- IV.** Solicitar a la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros treinta (30) días del mes de enero del año 2022, la entrega del informe del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 4 de este instrumento jurídico.
- V.** Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda a través de los formatos establecidos en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de este Convenio de Colaboración.
- VI.** Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración, a través de los formatos establecidos en sus Anexos 5, 6 y 8.
- VII.** Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el “INSABI” lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- VIII.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.
- IX.** Dar seguimiento mensual, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

- X.** Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento sean ministrados a “LA ENTIDAD”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XII.** Difundir, en la página de Internet del “INSABI”, el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

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

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

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

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

El “INSABI” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud.

“LA ENTIDAD” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

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

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

ANEXOS

Anexo 1.	MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA
Anexo 2	CENTROS DE SALUD OBJETO DE APOYO
Anexo 3	CATÁLOGO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS
Anexo 4	INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN
Anexo 5.	REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
Anexo 6.	FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
Anexo 7.	REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN
Anexo 8.	CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, al día 29 del mes de noviembre de 2021.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, Arq. **Carlos Sánchez Meneses.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Administración y Finanzas, Mtro. en Fiscal **Julio César López Ruelas.**- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, Dr. **José Francisco Munguía Pérez.**- Rúbrica.

ANEXO 1

MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA
(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”)

Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
43401	92,715,502.43	Noviembre –Diciembre

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.

ANEXO 2

CENTROS DE SALUD OBJETO DEL APOYO

Nº	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	PRESUPUESTO
1	NTSSA001676	TEPIC, COL. PARAISO	CALLE GUAYABO S/N C.P. 63038	\$ 569,164.72
2	NTSSA001640	TEPIC, COL. 26 DE SEPTIEMBRE	CALLE TENEMAXTLE S/N C.P. 63196	\$ 569,164.72
3	NTSSA001652	TEPIC, COL. CUAUHEMOC	CALLE CERRO DE LAS CAMPANA S/N C.P. 63180	\$ 569,164.72
4	NTSSA000841	CHILAPA	CALLE RAMON JARA BOBADILLA S/N C.P. 63637	\$ 440,951.00
5	NTSSA000894	SAN VICENTE	CALLE BERNARDO OROZCO S/N C.P. 63645	\$ 1,285,345.17
6	NTSSA001360	VADO DEL CORA	CALLE FLORES MAGON S/N C.P. 63558	\$ 604,207.19
7	NTSSA001553	QUIMICHIS	CALLE MÉXICO S/N C.P. 63460	\$ 915,257.00
8	NTSSA000911	ZOMATLAN	CALLE ALFREDO V. BONFIL S/N C.P. 63637	\$ 830,231.11
9	NTSSA002096	SAN JOSE DEL VALLE	CALLE MICHOACAN	\$ 2,225,946.83
10	NTSSA001384	LA PRESA	CALLE MÉXICO S/N C.P. 63555	\$ 1,072,900.20
11	NTSSA001232	LA LABOR	CALLE ROBLE 9 C.P. 63835	\$ 574,421.09
12	NTSSA016043	SANTIAGO IXCUINTLA (CESSA)	SALIDA A LOS CORCHOS	\$ 2,664,294.00
13	NTSSA001116	NAVARRETE	CALLE JOSE MARIA MERCADO	\$ 1,172,245.60
14	NTSSA000824	COFRADIA DE CUYUTLAN	CALLE DE CHAVEZ S/N C.P. 63635	\$ 659,508.00
15	NTSSA000416	SAN MARIA DE PICACHOS	DOMICILIO CONOCIDO S/N	\$ 832,421.26
16	NTSSA001483	YAGO	CALLE FRANCISCO I. MADERO	\$ 622,908.00
17	NTSSA001302	EL CAPOMAL	CALLE NIÑOS HÉROES S/N C.P. 63567	\$ 799,963.18
18	NTSSA001734	ATONALISCO	DOMICILIO CONOCIDO S/N	\$ 332,074.00
19	NTSSA002125	SAYULITA	AVENIDA REVOLUCIÓN S/N C.P. 63734	\$ 805,701.38
20	NTSSA002002	BUCERIAS	HEROES DE NACOSARI	\$ 1,263,531.23
21	NTSSA000095	SAN DIEGO DE ALCALÁ	NO DISPONIBLE C.P. 63408	\$ 559,615.65

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	PRESUPUESTO
22	NTSSA000054	LA GUÁSIMA	CALLE INSURGENTES S/N C.P. 63425	\$ 732,681.64
23	NTSSA001746	BELLA VISTA	CARRETERA TEPIC-BELLAVISTA	\$ 196,743.00
24	NTSSA001442	VALLE LERMA	CALLE PEÑASQUILLO	\$ 604,250.99
25	NTSSA001104	MECATAN	CALLE JUAN ALVAREZ	\$ 661,326.41
26	NTSSA001133	REFORMA AGRARIA	CALLE JUAREZ	\$ 799,568.95
27	NTSSA002183	EL TIZATE	CALLE MARIA DE JESUS N. GARCIA	\$ 825,160.50
28	NTSSA001051	LA GOMA	CALLE GUADALUPE VICTORIA	\$ 799,568.95
29	NTSSA000112	SANTA CRUZ	NO DISPONIBLE C.P. 63407	\$ 559,615.65
30	NTSSA001290	CAÑADA DEL TABACO	CALLE LAZARO CARDENAS	\$ 317,471.00
31	NTSSA001162	TEPETILTIC	DOMICILIO CONOCIDO S/N	\$ 559,615.65
32	NTSSA000141	EL CARRIZAL	NO DISPONIBLE C.P. 63409	\$ 594,395.30
33	NTSSA000165	HERIBERTO JARA	CALLE HIDALGO S/N C.P. 63905	\$ 519,623.43
34	NTSSA000170	SANTA ISABEL	CALLE PRIMERO DE MAYO 82 C.P. 63905	\$ 626,984.79
35	NTSSA000235	JESUS MARIA	CALLE EMILIO MANUEL GONZALEZ S/N C.P. 63969	\$ 455,276.70
36	NTSSA000240	MEZQUITES	NO DISPONIBLE C.P. 63975	\$ 701,231.02
37	NTSSA016096	5 DE MAYO	DOMICILIO CONOCIDO S/N	\$ 694,178.73
38	NTSSA002055	JARRETADERAS	CALLE MEXICO	\$ 816,082.71
39	NTSSA000491	EL TERRERO	CALLE REY NAYAR 32 C.P. 63944	\$ 584,495.80
40	NTSSA000520	COAPAN	CALLE JUÁREZ 6 C.P. 63897	\$ 562,243.83
41	NTSSA000556	SANTA FE	NO DISPONIBLE C.P. 63898	\$ 595,534.18
42	NTSSA000585	COFRADIA DE CHOCOLON	NO DISPONIBLE C.P. 63793	\$ 559,615.65
43	NTSSA000602	LA CURVA	CALLE NINGUNA S/N C.P. 63795	\$ 568,551.48
44	NTSSA000655	SAN ANTONIO	NO DISPONIBLE C.P. 63790	\$ 558,695.78
45	NTSSA000696	MESA DEL NAYAR	NO DISPONIBLE C.P. 63546	\$ 338,961.00
46	NTSSA001430	EL TAMBOR	CALLE BRASIL	\$ 799,963.18
47	NTSSA015384	SANTA BARBARA	CAMINO NINGUNO S/N C.P. 63533	\$ 446,449.00
48	NTSSA016113	LOS ARRAYANES	NO DISPONIBLE C.P. 63635	\$ 455,276.70
49	NTSSA000812	LA BOQUITA	CALLE FRANCISCO I. MADERO S/N C.P. 63640	\$ 569,164.72
50	NTSSA000836	COLONIA DIECIOCHO DE MARZO	CALLE 16 DE SEPTIEMBRE S/N C.P. 63637	\$ 458,956.16
51	NTSSA001990	VALLE DE BANDERAS	CALLE HIDALGO	\$ 1,320,825.67
52	NTSSA000310	EL MONTEON	CALLE 16 DE SEPTIEMBRE	\$ 853,884.78
53	NTSSA000906	EL TAMARINDO	CALLE JUSTO SIERRA S/N C.P. 63648	\$ 516,031.58
54	NTSSA000923	FRANCISCO VILLA	CALLE JUAN ESCUTIA S/N C.P. 63633	\$ 670,568.86

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	PRESUPUESTO
55	NTSSA001063	GUADALUPE VICTORIA	CALLE 5 DE FEBRERO	\$ 1,244,170.27
56	NTSSA001010	ATICAMA	CALLE MÉXICO S/N C.P. 63776	\$ 559,615.65
57	NTSSA001034	EL CORA	CALLE COLOSIO S/N C.P. 63773	\$ 600,615.34
58	NTSSA001046	CHACALILLA	CALLE AMERICAS S/N C.P. 63745	\$ 768,205.94
59	NTSSA001092	EL LLANO	CALLE NAYARIT S/N C.P. 63777	\$ 831,326.19
60	NTSSA001780	EL ESPINO	DOMICILIO CONOCIDO S/N	\$ 474,988.09
61	NTSSA001821	SAN LUIS DE LOZADA	CALLE MARGARITA ORTEGA S/N C.P. 63527	\$ 595,446.57
62	NTSSA001833	SALVADOR ALLENDE	NO DISPONIBLE C.P. 99999	\$ 455,276.70
63	NTSSA001886	PEÑAS	CALLE HIDALGO S/N C.P. 63660	\$ 604,207.19
64	NTSSA000375	HUAJICORI	CALLE PRISCILIANO SANCHEZ	\$ 892,431.49
65	NTSSA001956	POPOTA	CALLE NINGUNO S/N C.P. 63583	\$ 455,276.70
66	NTSSA002014	EL COATANTE	NO DISPONIBLE C.P. 63739	\$ 481,558.55
67	NTSSA002060	LO DE MARCOS	PASEO DE LAS PALMAS 3 C.P. 63729	\$ 559,615.65
68	NTSSA002130	FRACCIONAMIENTO EMILIANO ZAPATA	CALLE HIDALGO 22 C.P. 63734	\$ 564,302.58
69	NTSSA001903	LA YESCA	CALLE JUAREZ	\$ 800,445.01
70	NTSSA000713	SAN JUAN PEYOTAN	DOMICILIO CONOCIDO S/N	\$ 339,483.00
71	NTSSA001413	SAUTA	CALLE JUAN ESCUTIA	\$ 1,058,751.81
72	NTSSA002031	FORTUNA DE VALLEJO (LA GLORIA)	NO DISPONIBLE C.P. 63739	\$ 571,880.51
73	NTSSA001932	HUAJIMIC	CALLE HIDALGO 160 C.P. 63595	\$ 947,010.14
74	ntssa000025	EL AGUAJE	CALLE MÉXICO S/N C.P. 63410	\$ 576,304.62
75	NTSSA002026	CRUZ DE HUANACAXTLE	CALLE LA CRUZ	\$ 559,615.65
76	NTSSA000042	CERRO BOLA	NO DISPONIBLE C.P. 63412	\$ 559,615.65
77	NTSSA002072	MEZCALES	CALLE PRISCILIANO SANCHEZ	\$ 559,615.65
78	NTSSA000071	MOTAJE	NO DISPONIBLE C.P. 63429	\$ 459,788.42
79	NTSSA000083	EL RECODO	CALLE RÍO ACAPONETA S/N C.P. 63413	\$ 552,344.34
80	NTSSA000211	BARRANCA DEL ORO	NO DISPONIBLE C.P. 63970	\$ 851,694.62
81	NTSSA000952	CORDON DE JILGUERO	NO DISPONIBLE C.P. 63616	\$ 436,265.00
82	NTSSA000293	IXTAPA DE LA CONCEPCION	CALLE JUAN ESCUTIA	\$ 987,484.19
83	NTSSA001121	PINTADEÑO	NO DISPONIBLE C.P. 63765	\$ 588,963.72
84	NTSSA001150	AMADO NERVO (EL CONDE)	CALLE NINGUNO S/N C.P. 63810	\$ 918,800.95
85	NTSSA015256	EL PORVENIR	CALLE LAZARO CARDENAS	\$ 1,025,811.89
86	NTSSA001285	EL BOTADERO	CALLE FRANCISCO I. MADERO S/N C.P. 63575	\$ 604,207.19
87	NTSSA001751	CALERAS DE COFRADOS	DOMICILIO CONOCIDO S/N	\$ 464,781.97
88	NTSSA001623	VENCEREMOS	CALLE 21 DE AGOSTO	\$ 619,494.47
89	NTSSA002253	EL LIMON	CALLE MÉXICO S/N C.P. 63556	\$ 472,359.90
90	NTSSA001792	FRANCISCO I. MADERO	CALLE AMAPA	\$ 603,068.31

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	PRESUPUESTO
91	NTSSA015903	ESTACION NANCHI (PEÑASQUILLO)	CALLE LOPEZ MATEOS S/N C.P. 63559	\$ 506,688.00
92	NTSSA001355	LOS OTATES	CALLE INDEPENDENCIA S/N C.P. 63578	\$ 776,616.13
93	NTSSA001372	PASO REAL DE CAHUIPA	NO DISPONIBLE C.P. 63407	\$ 763,256.19
94	NTSSA015244	LIMA DE ABAJO	DOMICILIO CONOCIDO S/N	\$ 893,307.55
95	NTSSA002195	PUERTA DE PALAPARES	CALLE SIN NOMBRE SIN NUMERO RANCHERÍA PUERTA DE PALAPARES C.P.63562	\$ 1,094,176.83
96	NTSSA016031	CESSA AMATLAN DE CAÑAS	CARRETERA AMATLÁN DE CAÑAS-LA ESTANCIA DE LOS LÓPEZ KM. 1 PUEBLO AMATLAN DE CAÑAS C.P.63960	\$ 989,983.28
97	NTSSA000223	LOS CERRITOS	CALLE SIN NOMBRE SIN NUMERO EJIDO LOS CERRITOS C.P.63974	\$ 899,983.28
98	NTSSA001273	BOCA DE CAMICHIN	CALLE MORELOS SIN NUMERO RANCHERÍA BOCA DE CAMICHÍN C.P.63573	\$ 599,983.28
99	NTSSA001693	TEPIC, COL. RESERVA TERRITORIAL	CALLE PLAN DE AYALA SIN NUMERO COLONIA 5 DE FEBRERO C.P.63197	\$ 562,983.28
100	NTSSA001541	NOVILLERO	CALLE NINGUNO SN PUEBLO NOVILLERO C.P.63467	\$ 562,983.28
101	NTSSA001816	SAN ANDRES	CALLE MÉXICO SIN NUMERO PUEBLO SAN ANDRÉS C.P.63502	\$ 434,983.28
102	NTSSA001005	SAN BLAS	CALLE TENIENTE AZUETA SIN NUMERO COLONIA SAN BLAS CENTRO C.P.63740	\$ 899,983.28
103	NTSSA015430	(CAPA COMPOSTELA)	CALLE ESCUADRON 201 30 B COLONIA LOMAS DE SAN CRISTÓBAL C.P.63702	\$ 534,983.28
104	NTSSA001722	EL AHUACATE	NO DISPONIBLE C.P. 63507	\$ 866,456.26
105	NTSSA001710	CESSA JUAN ESCUTIA, MUNICIPIO DE TEPIC	AVENIDA JUAN ESCUTIA SIN NUMERO COLONIA TEPIC CENTRO C.P.63000	\$ 5,643,927.37
106	NTSSA003550	CESSA JALCOCOTAN, MUNICIPIO SAN BLAS	CALLE JUÁREZ SIN NUMERO PUEBLO JALCOCOTÁN C.P.63770	\$ 1,044,822.42
107	NTSSA001536	MILPAS VIEJAS MUNICIPIO DE TECUALA	CALLE INSURGENTES SIN NUMERO EJIDO MILPAS VIEJAS C.P.63446	\$ 974,299.46
108	NTSSA001174	TEQUILITA	CALLE JOSÉ GUADALUPE AHUMADA SIN NUMERO RANCHERÍA TEQUILITA C.P.63810	\$ 455,276.70
109	NTSSA000264	COMPOSTELA	CALLE FRANCISCO JAVIER MINA 124 COLONIA COMPOSTELA CENTRO C.P.63700	\$ 2,732,821.17

N°	CLUE	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	PRESUPUESTO
110	NTSSA002294	CAMPO DE LOS LIMONES	CALLE BENITO JUÁREZ SIN NUMERO EJIDO CAMPO DE LOS LIMONES C.P.63565	\$ 742,518.14
111	NTSSA002113	SAN VICENTE	CALLE INDEPENDENCIA 386 EJIDO SAN VICENTE C.P.63737	\$ 550,069.85
112	NTSSA001186	CESSA SANTA MARIA DEL ORO	CALLE MANUEL PLAZOLA SIN NUMERO PUEBLO SANTA MARIA DEL ORO C.P.63830	\$ 990,000.00
113	NTSSA016125	MESA DE LOS HUICHILES	CAMINO SIN NOMBRE SIN NUMERO RANCHERÍA MESA DE LOS HUICHILES C.P.63543	\$ 296,354.66
114	NTSSA001314	EL CORTE	CALLE JOSÉ MARÍA MERCADO SIN NUMERO RANCHERÍA EL CORTE (EL TUCHI) C.P.63576	\$ 672,706.47
115	NTSSA015413	LAS HIGUERAS	CAMINO SIN NOMBRE SIN NUMERO RANCHERÍA LAS HIGUERAS C.P.63538	\$ 600,235.77
116	NTSSA015886	(SORID COMPOSTELA)	CALLE ESCUADRON 201 33 A COLONIA LOMAS DE SAN CRISTÓBAL C.P.63702	\$ 541,997.72
117	NTSSA000544	ROSA BLANCA	CALLE MÉXICO 87 PUEBLO ROSA BLANCA C.P.63885	\$ 499,110.86
118	NTSSA015396	ARROYO DE CAMARONES	CALLE SIN NOMBRE SIN NUMERO RANCHERÍA ARROYO DE CAMARONES C.P.63547	\$ 467,889.18
119	NTSSA000153	AHUACATLAN	CALLE 20 DE NOVIEMBRE 94 VILLA AHUACATLÁN C.P.63900	\$ 452,881.29
120	NTSSA001244	PLATANITOS	CALLE SIN NOMBRE SIN NUMERO PUEBLO SANTA MARIA DEL ORO C.P.63830	\$ 461,161.99
121	NTSSA015401	POTRERO DE LA PALMITA	CALLE SIN NOMBRE SIN NUMERO EJIDO POTRERO DE LA PALMITA C.P.63538	\$ 424,409.25
122	NTSSA000853	PERICOS	CALLE 16 DE SEPTIEMBRE SIN NUMERO EJIDO PERICOS C.P.63643	\$ 372,421.72
123	NTSSA001331	POZO DE IBARRA	CALLE MARIANO PINEDA SIN NUMERO EJIDO POZO DE IBARRA C.P.63556	\$ 377,430.66
124	NTSSA001891	UNION DE CORRIENTES	CALLE 16 DE SEPTIEMBRE SIN NUMERO EJIDO UNION DE CORRIENTES C.P.63670	\$ 367,083.38
125	NTSSA000100	SAN MIGUEL	CALLE GUANAJUATO SIN NUMERO RANCHERÍA SAN MIGUEL C.P.63427	\$ 324,883.41
				\$ 92,715,502.43

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.

ANEXO 3
CATÁLOGO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
PLANEACIÓN DEL MANTENIMIENTO				
CAMBIO DE ACABADOS				
DEM-001-000	Servicio de mantenimiento a piso de azulejo con espesor de 6 mm, incluye: desmontaje de azulejo y pegazulejo de desecho, su retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 58.35
DEM-002-000	Servicio de mantenimiento a piso a loseta con espesor de 6 mm, incluye: desmontaje de loseta y adhesivo de desecho, limpieza y su retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 48.14
DEM-003-000	Servicio de mantenimiento a piso de concreto de 8 a 10 cm de espesor, incluye: derribo de piso de concreto de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 96.28
DEM-004-000	Servicio de mantenimiento a loseta en muros, con espesor de 1 cm promedio, incluye: desmontaje de loseta y adhesivo de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 96.15
DEM-005-000	Servicio de mantenimiento a aplanado de mezcla en muro, con espesor de 2 cm promedio, incluye: derribo de aplanado de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 50.48
DEM-006-000	Servicio de mantenimiento a aplanado de mezcla en plafón, con espesor de 2 cm promedio, incluye: derribo de aplanado de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 56.08
DES-001-000	Servicio de mantenimiento a lavabo, incluye: desmontaje de lavabo, llaves y cespól de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00	\$ 138.65
DES-002-000	Servicio de mantenimiento a W.C. de tanque bajo, incluye: demontaje de W.C. de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00	\$ 207.97
DES-003-000	Servicio de mantenimiento a calentador de gas, incluye: desmontaje de calentador de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, desconexión hidráulica, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00	\$ 369.73
DES-004-000	Servicio de mantenimiento a luminaria de plafón, hasta una altura de 6 m. incluye: desmontaje y desconexión de luminaria y soportería de desecho, limpieza, retiro fuera del lugar del servicio y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00	\$ 87.23
DES-005-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica, incluye: desconexión de cables cal. 10, 12 y 14 hasta 20 m. de longitud, retiro de material de desecho fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	lote	1.00	\$ 87.23
DES-006-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica, incluye: desmontaje y desconexión de interruptor de seguridad de 2x30 A. con fusibles, desenergización y desconexión de tuberías y cables de desecho, retiro de materiales de desecho fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00	\$ 138.65

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
DES-007-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica, incluye: desmontaje y desconexión de interruptor termo magnético de 1 polo, retiro de material de desecho, considerando su retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00	\$ 27.74
DES-008-000	Servicio de mantenimiento a cancelería metálica, incluye: desmontaje de cancelería metálica de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 111.18
DES-009-000	Servicio de mantenimiento a cancelería de aluminio, incluye: desmontaje de cancelería de aluminio de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 147.65
DES-010-000	Servicio de mantenimiento a vidrios en ventanas, con sección mayor a 0.50 m2, incluye: desmontaje de vidrio de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 99.56
DES-011-000	Servicio de mantenimiento a protección metálica, incluye: desmontaje de protección metálica de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 90.33
DES-012-000	Servicio de mantenimiento a puerta de madera tipo tambor (diferentes medidas) y cerrajería, incluye: desmontaje de puerta de madera de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00	\$ 331.31
DES-013-000	Servicio de mantenimiento a impermeabilizante, hasta una altura de 4.00 m, incluye: retiro de impermeabilizante de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 48.14
DES-014-000	Desmantelamiento de tarja, sin recuperación, incluye: cancelacion de la instalación hidráulica y sanitaria, mano de obra, herramienta, equipo, carga y acarreo manual, limpieza, retiro de material sobrante fuera de la obra y todo lo necesario para su correcta ejecución	PZA	1.00	\$ 253.95
DES-015-000	Desmantelamiento de puertas de multypanel sin recuperacion, sin recuperacion, incluye: mano de obra, herramienta, equipo, andamios, acarreos y todo lo necesario para su correcta ejecución.	PZA	1.00	\$ 109.81
DES-016-000	Desmantelamiento de puerta sin recuperacion, medida de 3.55x2.40m de aluminio anodizado natural compuesta en la parte central de dos hojas de abatimiento sencillo de 90,00x2,10m . Con dos tableros superior e inferior de 0,90x1,05 y barra de empuje de madera cada una. Un fijo lateral de cada lado de 0,88x2,10m. Compuestos por dos tableros de cristal de 6 mm de 0,88x1,05 cada uno. Y en la parte superior dos fijos de 1,78x0,40m. Sin recuperacion, incluye : mano de obra, herramienta, equipo, andamios, acarreos y todo lo necesario para su correcta ejecución.	PZA	1.00	\$ 761.86
DES-017-000	Retiro de loseta de azotea con medios manuales, incluye: retiro de mortero suelto, limpieza de la superficie, retiro de material sobrante fuera de la obra, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 35.60
CONSERVACIÓN				
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS COMUNES				
ALB-001-000	Servicio de mantenimiento a firme de 8 cm acabado común, incluye: suministro y aplicación de firme 8 cm acabado común de concreto F'c= 150 kg/cm2, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 278.83
ALB-002-000	Servicio de mantenimiento a rampa de acceso para discapacitados, mediante el suministro y aplicación de firme de concreto hecho in situ F'c=150 kg/cm2, incluye: conformación de rampa, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 1,539.20

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
ALB-003-000	Servicio de mantenimiento sobre muros, mediante mezcla cemento-arena en proporción de 1:4 (aplanado acabado fino de 1 hasta 2.5 cm de espesor) incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 261.97
ALB-004-000	Servicio de mantenimiento sobre muros, con mezcla cemento-arena en proporción de 1:4 (boquilla acabado fino de 1 hasta 2.5 cm de espesor) incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 106.06
ALB-005-000	Servicio de mantenimiento sobre muros, mediante el resane de grietas de hasta 1 x 1 cm. con poliuretano (cartucho) en muros con elevación hasta 4.00 m, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m	1.00	\$ 201.34
ALB-006-000	Servicio de mantenimiento a plafones, mediante mezcla cemento-arena en proporción de 1:4 (aplanado acabado fino de 1 hasta 2 cm de espesor) incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 305.70
ALB-007-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante el resane de grietas de hasta 1 x 1 cm. en entortado con poliuretano (cartucho), incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m	1.00	\$ 196.41
ALB-008-000	Servicio de mantenimiento a losa de azotea, mediante la impermeabilización con primario asfáltico Emultex TP, aplicación de una capa de impermeabilizante Emultex ASB, colocación de doble membrana de refuerzo Cristaflex, aplicación de segunda capa de Emultex ASB y acabado con pintura acrílica Solartex rojo, Protexa; con materiales equivalentes en calidad y/o costo, hasta una altura de 4.00 m, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 299.33
ALB-009-000	Relleno de hormigón en azotea con mortero cemento-arena-jal prop. 1:10:14, de 6 cms. De espesor promedio. Incluye vaciado, elevaciones de material, nivelación para dar pendiente, suministro de materiales, mano de obra, herramienta todo lo necesario para su ejecución	m2	1.00	\$ 181.58
ALB-010-000	Impermeabilizante (sbs) prefabricado con espesor de 4.5 mm garantía de 8 años, a base de multicapa y asfalto modificado sbs con un mínimo de polímero con refuerzo central de fibra de vidrio de 180 gr. Con resina termo adherida acabado aparente con gravilla color terracota, incluye: suministro, colocación, sellado, elevación, acarreo, material, limpieza, retiro de material sobrante fuera de la obra, recortes, desperdicios, fletes, material, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 360.75
ACABADOS				
ACA-001-000	Servicio de mantenimiento a sanitarios, mediante el suministro y colocación de piso de loseta, Interceramic o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.40 x 0.40 m, según muestra aprobada en sitio, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 444.95
ACA-002-000	Servicio de mantenimiento a las áreas comunes, mediante el suministro y colocación en piso de loseta, Interceramic o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.40 x 0.40 m, según muestra aprobada en sitio, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 548.41
ACA-003-000	Servicio de mantenimiento a las áreas comunes, mediante el suministro y colocación de zoclo de 8 cm de loseta Interceramic o equivalente en calidad y/o costo, según muestra aprobada en sitio, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00	\$ 142.20

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
ACA-004-000	Servicio de mantenimiento a sanitarios, mediante el suministro y colocación en muro de loseta marca Interceramic o equivalente en calidad y/o costo, de medidas 0.40 x 0.40 m, según muestra aprobada en sitio, asentada con cemento Crest o equivalente en calidad y/o costo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 428.05
ACA-005-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pintura vinílica marca Comex o equivalente en calidad y/o costo, línea vinimex 700, colores blanco ostión, rojo (Pantone 7421 C) y dorado (465 C), a cualquier altura, aplicando sellador 5 x 1 de Comex o equivalente en calidad y/o costo, de acuerdo al patron aprobada en sitio, suprimiendo los colores existentes, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 126.12
ACA-006-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pintura de esmalte, marca Comex o equivalente en calidad y/o costo, línea Acqua 100, color blanco ostión, a dos manos a cualquier altura, aplicando sellador 5x1 de Comex o equivalente en calidad y/o costo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 134.59
ACA-007-000	Servicio de mantenimiento a muros, mediante el suministro y aplicación de pasta textura cascara de naranja, marca Corev o equivalente en calidad y/o costo, aplicada sobre muros aplanados de mezcla, yeso y/o panel, en interior o exterior, aplicación de sotofondo para adherir y Vitrocorev o equivalente en calidad y/o costo como acabado final, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 247.97
ACA-008-000	Servicio de mantenimiento a Plafones, mediante el suministro y aplicación de pintura vinílica, marca Comex vinimex o equivalente en calidad y/o costo, a dos manos, aplicación de sellador, preparación de la superficie, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 104.87
ACA-009-000	Servicio de mantenimiento mediante el suministro y colocacion de recubrimiento chisa glass modelo t-500 o equivalente en calidad y precio, en muros existentes. Incluye: preparacion de superficie que costa de afine de área a recibir acabado, aplicacion de sellador vinilico, aplicacion de primer, aplicacion de recubrimiento chisa glas con equipo neumatico por aspersión de aire, proteccion de superficies con papel y masking tape a una altura 2.7 m., sellador y todo lo necesario para su correcta ejecucion y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 219.95
ACA-010-000	Pintura de esmalte en protecciones de herreria en puertas y ventanas a dos manos, aplicada en ambas caras y cantos, aqua 100 mca. Comex o similar en calidad y precio, color indicado en el sitio de la obra, incluye: limpieza y preparacion de la superficie por medios mecanicos y/o manuales, aplicando removedor de pintura, cepillo de alambre y lija, una primera mano de esmalte anticorrosivo como fondo protector, material, mano de obra, herramientas, pintura aplicada con pistola de aspersión, limpieza del area de trabajo y todo lo necesario para su correcta ejecucion.	m2	1.00	\$ 114.92
ACA-011-000	Suministro y colocacion de tratamiento de fin-salitre en muros a base de limpieza de la superficie, aplicación de acido muriatico o cloro, lavado con agua caliente y aplicación de sellador con polimeros, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su correcta ejecucion.;	m2	1.00	\$ 43.19
ACA-012-000	Suministro y colocacion de plafon liso, a base tablacemento resistente al agua y al impacto marca permabase, de 12.7 mm de espesor formado con canal liston cal. 26 a cada 40.6 cms como maximo entre ellos, amarre con alambre galvanizado no. 18 doble, canaleta de carga calibre 22 a cada 1.22 mts, colgante a losa o elemento estructural por medio de anclas con alambre galvanizado no. 12 a cada 1.22 mts con un minimo de 3 vueltas en 1" maximo, incluye: buña perimetral, tornillos de 1" marca tablaroca a cada 20 cms maximo para fijar la tapa de tablero de yeso a canal liston, traslapes de canal liston por lo menos de 20cms, refuerzos para luminarias, rejillas y tuberias, tratamiento en juntas con compuesto marca redlimix o pasta marca tablaroca, los accesorios necesarios para su instalacion y sellado (trabajo terminado), perfacinta, elevaciones, materiales, mermas, recortes, desperdicios, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su correcta instalacion.	m2	1.00	\$ 565.71

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
ACA-013-000	Suministro y colocacion de plafon reticular a base de placa olympia micro con orilla de sombra inclinada (slt) de 2'x2'x 5/8" espesor, mca. Usg, perfiles de suspension donn dx/dxl de 5/16"x1 1/2" color blanco, colgantes de alambre galvanizado no. 14 @ 90 cms. Incluye: corte de vanos en plafond para intalacion de equipo electrico,aire acondicionado, extractores, placas, inyectores, anclas expansivas, alambre galvanizado no. 14, angulo de amarre, angulo perimetral donn dx mca. Usg color blanco (buña perimetral), anclas expansivas, clavo de impacto, tornillos ds 1 1/4", materiales, mano de obra, equipo, herramienta, andamios, elevaciones, limpieza de las areas de trabajo y todo lo necesario para su correcta instalacion.	m2	1.00	\$ 886.52
MANTENIMIENTO A CANCELERIA Y HERRERIA				
CYH-001-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante el suministro y colocación de ventana de un fijo, de perfiles de aluminio de 2" pulgadas, color natural y vidrio claro de 6 mm., incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 3,214.67
CYH-001-001	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante suministro y colocación de fijo de perfiles de aluminio color natural de 0.75x2.00 m, formada por dos partes iguales, la superior para recibir vidrio claro de 6 mm, y la inferior con duela de entre calles, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 4,338.78
CYH-001-002	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de fijo de perfiles de aluminio color natural, conformado por dos partes; la inferior de 1.06x2.20 m y un antepecho de 0.53x1.06 m, para recibir vidrio claro de 6 mm., incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 6,050.26
CYH-002-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante suministro y colocación de ventana de un fijo y un corredizo de perfiles de aluminio de 2" pulgadas, color natural y vidrio claro de 6 mm., incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 3,924.07
CYH-003-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de ventana de un fijo y dos corredizos de perfiles de aluminio de 2" pulgadas, color natural, y vidrio claro de 6 mm., incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 4,416.15
CYH-004-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de puerta abatible de perfiles de aluminio color natural de 2" pulgadas, con vidrio claro de 6 mm., incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 6,337.87
CYH-004-001	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de puerta doble batiente abatible de perfiles de aluminio color natural conformado por dos partes; la inferior de 2.00x2.20 m, formada por dos partes iguales y un antepecho de 0.53 de altura, vidrio claro de 6 mm., incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 17,332.29
CYH-005-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de puerta abatible de perfiles de aluminio color natural, formada por dos partes iguales, la superior para recibir vidrio claro de 6 mm, y la inferior con duela de entre calles, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 5,211.78
CYH-005-001	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el suministro y colocación de puerta doble batiente abatible de perfiles de aluminio color natural de 1.40x2.00 m, formada por dos partes iguales, la superior para recibir vidrio claro de 6 mm, y la inferior con duela de entre calles, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 7,776.11

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
CYH-006-000	Servicio de mantenimiento a cancelería, mediante el retiro de cristal en mal estado, reposición de vidrio claro de 6 mm de espesor en ventanas y puertas de aluminio, desde 0.00 a 5.00 m2, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 1,499.20
CYH-007-000	Servicio de mantenimiento a herrería, mediante el suministro y colocación de protección a base de fierro comercial cuadrado de 1/2", marco a base de ángulo de 3/4" por 3/16", figura decorativa según diseño aprobado, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 1,009.19
CYH-008-000	Suministro y colocación de ventana de 0.50x0.40m compuesta por 1 secciones y cristal de celocías de 10 cms. De ancho cada una de perfiles de aluminio anodizado natural marca cuprum o similar línea 2000 (2") y cristal filtrazol de 6mm de espesor, hecha en taller de 10cm , incluye: mecanismo de operación, mano de obra, herramienta, equipo, andamios, acarreo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza	1.00	\$ 1,113.84
CYH-009-000	Puerta lisa desde 0.70 a 0.90 mts de ancho y hasta 2.20 mts de altura, de multipanel color beige, con marco de acero, incluye: suministro y colocación, bisagras de latón de 3", cerradura tipo pomo, amacizado, elementos de fijación, ajuste de bano, resanes, emboquillado, materiales, mano de obra, herramienta, andamios, limpieza de las áreas de trabajo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza	1.00	\$ 3,794.50
CYH-010-000	Suministro e instalación de puerta, medida de 3.55x2.40m. De alto, de aluminio anodizado natural compuesta en la parte central de dos hojas de abatimiento sencillo de 1.00,00x2,10m. De alto. Y 4 barras de empuje de madera cada una de 0.95 cms. De largo y 0.12 cms. De alto, acabado con barniz marino, dos fijos laterales de 0,75x2,10m. Antepecho a base de dos tableros de aluminio anodizado natural y cristal de 6 mm. Filtrasol, con medidas de 1,75 x 0,30m. Incluye : mano de obra, herramienta, equipo, andamios, acarreo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza	1.00	\$ 25,347.00
CYH-011-000	V-1 ventana de 1.50x1.15 m de 2 secciones una fija de 0.75x1.15 m y una sección corrediza de 0.75 x1.15 m cada una, con mosquitero corredizo de tela de fibra de vidrio, con aluminio de 3" marca cuprum en color anodizado natural, con cristal tintex verde de 6 mm. Incluye: mosquitero, tela de mosquitero, riel cabezal, jamba, cerco, zoclo-cabezal, traslape, adaptador mosquitero, jaladera de embutir, tapa dren, tapon desagüe, contra y gancho, carretilla ajustable, sello de hermeticidad, tapa traslape, felpa con plástico, sellado perimetral con acrilastik , empaque para cristal en ambos lados	pza	1.00	\$ 6,037.50
CYH-012-000	V-2 ventana de 0.50x0.40 m de 2 secciones una fija de 0.25x0.40 m y una sección corrediza de 0.25 x0.40 m cada una, con mosquitero corredizo de tela de fibra de vidrio, con aluminio de 3" marca cuprum en color anodizado natural, con cristal tintex verde de 6 mm. Incluye: mosquitero, tela de mosquitero, riel cabezal, jamba, cerco, zoclo-cabezal, traslape, adaptador mosquitero, jaladera de embutir, tapa dren, tapon desagüe, contra y gancho, carretilla ajustable, sello de hermeticidad, tapa traslape, felpa con plástico, sellado perimetral con acrilastik , empaque para cristal en ambos lados	pza	1.00	\$ 740.00
CYH-013-000	P-01 puerta de 3.55 x 2.40 m compuesta de dos puertas de 0.90 x 2.10 mts cada una de abatimiento sencillo, 2 fijos laterales de 0.88x2.10 mts y un fijo superior de 3.55 x0.30 mts, de aluminio marca cuprum de 3" color anodizado natural con cristal de 6mm, con barra de empuje de pvc, incluye: marco batiente colonias, bisagra hidráulica de piso, tapon tpc, cerco chapa, junquillo gran vista, junquillo respaldo, vinil v5, tensor 137, batiente colonial 9243, escuadro, moldura union, escalon curvo descentrado, junquillo curvo, vinil interior, felpas f16, f12p y f11p, barra de armado va107, cabezal, intermedio y zoclo sello de hermeticidad 36 felpas, y canal bisagra hidráulica, tope para puerta marca philips mod. 54, cierrapuertas mca. Philips mod. 1404	pza	1.00	\$ 31,524.00

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
CYH-014-000	Suministro y colocación de puerta de una hoja de abatimiento sencillo de herrería tubular, de 0.85 a 0.90 de ancho y de 2.10 a 2.14 mts. De alto, compuesta en la parte superior por 2 fijos de 0.40 ancho x 1.05 m. De alto, incluye: cristal filtradol de 6mm de espesor y protecciones en marcos a base de solera de 1/8" x 1/2", en la parte inferior tablero zt-147 chapa marca phillips o similar modelo 715 cl, pata de cabra modelo 59 acabado an marca phillips o similar, jaladera hecha en taller, pintura alquidalico a dos manos aplicada con pistola de aspersión por ambos lados en color indicado por supervision, marca berelinte o similar y acarreo al sitio de la obra, anclajes y todo lo necesario para su correcta colocación.	pza	1.00	\$ 6,960.00
CYH-015-000	Barandal formado por secciones tubulares de 2" de diámetro cal. 16, para personas con discapacidad, con las siguientes características: pasamanos doble uno a 75.0 cm y otro a 90.0 cm de altura del nivel de piso, postes del mismo material @ 200 cm de separación, dos manos de pintura esmalte base agua color plata, incluye: mano de obra, herramienta, equipo, acarreos, tubería, materiales, primario con cromato de zinc, soldadura, solera, cortes, desperdicios, anclaje a piso a base de placa cuadrada de tres pulgadas por cada lado y 4 varillas de 0.20 cms.de alto, soldadas de 1/4", (colocadas en cada poste), dado de concreto para recibir placa de anclaje de 0.15 x 0.15 cms y 0.25 cms. De profundidad de f'c = 150 kg/cm2., esmerilado de rebabas,formación de curva para union entre barra superior e inferior, retiro dedesperdicios, limpieza de área de trabajo y todo lo necesario para su correcta ejecucion.	ml	1.00	\$ 2,005.15
CYH-016-000	Suministro y colocación de herrería en barandal ubicado en fachadas y/o puertas de acceso elaborado con ptr rectangular verde de 3" x 1 1/2"; secciones verticales de 2.10 mts. De alto con separación de 15 cms. Y dos secciones superior e inferiorde 3" x 2", verde, incluye primera capa de primer anticorrosico como fondo protector y dos manos de pintura esmalte base agua color indicado en obra, incluye: mano de obra, herramienta, equipo, materiales de anclajes a piso y bisagras, picaporte al piso, portacandado en caso necesario, acarreos, materiales, primario con cromato de zinc, soldadura, solera, cortes, desperdicios, esmerilado de rebabas, retiro de desperdicios, limpieza de área de trabajo y todo lo necesario para su correcta ejecucion.	ml	1.00	\$ 2,005.15
CYH-017-000	Suministro y colocacion de puerta de herreria, de 1.00x2.10 mts, en la parte superior un fijo de de cristal de 6" de 0.50x1.00 mts. Y una ventana de 0.50x1.00mts. Incluye: acarreos, colocación, tornillería, chapa phillips modelo 715, 3 bisagras tubulares soldables 1/2", plomeado, nivelado, calafateo con acrilastick color blanco, amacizado, limpieza, color indicado por supervision mod. 902 de la linea velmar mca. Comex, retiro de material sobrante, equipo, herramienta, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecucion.	pza	1.00	\$ 6,300.00
CYH-018-000	Barandal bt-01 a base de perfil tubular de 4" ahogado en dala @ 20 cms de separación de 1.50 mts de altura, , incluye: suministro, fabricacion, montaje de materiales, cortes, soldadura, conexiones, fondeo con pintura esmalte anticorrosivo estructural, 2 capas de pintura de esmalte base agua color blanco semi mate (aplicacion por aspercion), nivelacion, plomeo, mano de obra, fletes, herramienta y equipo necesario para su correcta ejecucion.	ml	1.00	\$ 3,824.25
MANTENIMIENTO A CARPINTERIA Y CERRAJERIA				
CYC-001-000	Servicio de mantanimiento a carpintería y cerrajería, mediante el suministro y colocación de puerta de madera tipo tambor de 0.80 hasta 1.20 m de ancho por 2.10 m de altura, con triplay de pino de 6 mm y bastidor de madera de pino de primera con peinazos a cada 30 cm. en ambos sentidos, marco sencillo de madera de pino con chambranas, bisagras latonadas, cerradura Brandy modelo MX5345 de acero inoxidable, marca Phillips o equivalente en calidad y/o costo, acabado liso, color laca blanco ostión o equivalente en calidad y/o costo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 5,098.77

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
CYC-002-000	Servicio de mantenimiento a carpintería y cerrajería, mediante el suministro y colocación de tope de piso marca Philips modelo 56, color cromo satinado o equivalente en calidad y/o costo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 119.31
MANTENIMIENTO A SEÑALIZACIÓN				
SEÑ-001-000	Servicio de mantenimiento al señalamiento en piso para personas discapacitadas, mediante el suministro y colocación de piso podo táctil de poliuretano ligado con polímeros totalmente inocuos, en placas de 0.30 x 0.30 x 0.03 m, color amarillo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00	\$ 1,080.12
SEÑ-002-000	Servicio de mantenimiento al señalamiento para personas discapacitadas, mediante el retiro de directorio existente, sustitución de directorio médico de 0.61 x 1.22 m a base de lámina de acrílico transparente de 6 mm de espesor, letras de vinil, en idioma español, fijada con 4 chapetones separadores de aluminio de 19 mm de diámetro x 30 mm de largo, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 2,155.98
SEÑ-003-000	OPCIÓN A Servicio de mantenimiento a la Fachada, mediante la reposición de imagen institucional de las unidades según especificaciones proporcionadas por el administrador del contrato en el INSABI, incluye: - Logotipo de la Secretaría de Salud Federal, con la leyenda "Secretaría de Salud". Colores: Escudo (Pantone 465 C), Logo (Pantone 7420 C), leyenda (Pantone 465 C) - Logotipo del INSABI con la leyenda "Instituto de Salud para el Bienestar". Colores: Logo (Pantone 424 C), leyenda (Pantone 424 C) - Logotipo del gobierno del estado, con la leyenda "Gobierno del Estado de xxxxxxxxxxxx". Colores: Logo (colores institucionales), leyenda (Pantone 7420 C) - Rótulo de la unidad "Centro de Salud de "xx" núcleos básicos, nombre unidad y municipio". Color: Pantone 7420 C Sobre fachada (muro), con medidas de 0.48 x 6.33 m, en base a pintura tipo esmalte. Las dimensiones descritas con anterioridad están expresadas a detalle en el anexo correspondiente. Incluye: suministro de materiales, andamios, equipo de seguridad, resanes necesarios, desperdicios, retiro de sobrantes fuera del lugar de trabajo, limpieza, trazo, personal, equipo y/o herramienta.	pza.	1.00	\$ 3,822.83
SEÑ-004-000	Servicio de mantenimiento a la señalítica, mediante el suministro y colocación de señalamiento sobre muro, con medidas de 20 X 60 cm. elaborado en base de panel de aluminio, conformada por un compuesto de Polietileno de baja densidad no tóxico, cubierto (inferior y superior) por láminas de aluminio de alta calidad en un espesor de 4mm color plateado terminado rayado. Rotulado por computadora en vinyl color Burgundy semi brillante, tipografía Montserrat Bold altas con logotipo según muestra aprobada. Colocado con cinta doble y Patex. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 686.20
OEX-001-000	Servicio de mantenimiento a andadores, mediante el suministro y conformación de banquetas de 8 cm de espesor de concreto de F'c=150 kg/cm ² , T.M.A. 1 1/2" acabado escobillado, cimbrado con cimbra metálica, colado, juntas con volteador a cada 1.50 m. curado, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m2	1.00	\$ 394.33

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
OEX-002-000	Servicio de mantenimiento en andadores, mediante el suministro y conformación de guarnición de 15x20x40 cm de concreto de F'c=200 kg/cm2 T.M.A. 1 1/2", cimbrado con cimbra metálica, incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00	\$ 246.60
OEX-003-000	Servicio de mantenimiento en andadores, mediante el suministro y aplicación de pintura para tráfico base solvente color amarillo, con micro esferas de cristal, en guarniciones de concreto con desarrollo de 0.35 m., incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	m	1.00	\$ 64.59
OEX-004-000	Servicio de mantenimiento en estacionamiento, mediante el retiro de pintura anterior, reposición de rotulo en piso para personas discapacitadas, en rampa de concreto con pintura alquidálica acabado mate, incluye: dibujo de emblema y rótulo en color azul, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	m2	1.00	\$ 981.64
OEX-005-000	Servicio de mantenimiento en explanada, mediante el retiro de pintura anterior, reposición de logo en piso del punto de reunión de 2.00 x 2.00 m. con pintura Comex o equivalente en calidad y precio, de secado rápido, colores verde y blanco, punto, flechas y leyenda "punto de reunión". Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 1,136.43
INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO				
MANTENIMIENTO A INSTALACIÓN HIDRÁULICA				
KIH-001-000	Servicio de mantenimiento a instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación de Línea hidráulica de sección de 1 1/4", reducción bushing de CPVC de 32 mm a 19 mm (1 1/4" a 3/4"), tuerca unión, 2 conectores de cuerda exterior de CPVC y bronce de 19 mm (3/4"), codo de CPVC 90° de 19 mm (3/4) de diámetro, tubo de CPVC de 19 mm (3/4) de diámetro y 3 m de longitud y pichancha de bronce de 19 mm (3/4) de diámetro. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00	\$ 1,788.79
KIH-002-000	Servicio de mantenimiento a la instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación de línea hidráulica de llenado a tinaco, conector cuerda exterior de cobre de 1" de diámetro, reducción bushing de cobre de 25 mm a 19 mm (1" a 3/4"), tubo de cobre tipo "m" de 19 mm (3/4) de diámetro y 1 m de longitud, "Tee" de 19 mm (3/4) de diámetro, válvula de compuerta de cobre de 19 mm de diámetro, válvula check cobre de 19 mm (3/4), tuerca unión cobre a CPVC de 19 mm (3/4"), tubo de CPVC de 19 mm (3/4) de diámetro y 10 m de longitud, codo de CPVC 90° de 19 mm (3/4), codo de CPVC 45° de 19 mm (3/4), con respectivas conexiones. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00	\$ 4,691.79
KIH-003-000	Servicio de mantenimiento a la instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación, en caso de ser necesario, de bomba centrífuga para agua limpia de 3/4 HP, 127 v., modelo Mot0.75-2, marca Munich o equivalente en calidad y/o costo, con un diámetro de succión de 1 1/4" y 1" de descarga y un alcance de hasta 28 m. de altura. Incluye: de ser el caso, retiro de bomba de desecho, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 2,600.40
KIH-004-000	Servicio de mantenimiento a la instalación hidráulica, mediante el suministro e instalación, en caso de ser necesario, de tinaco 1100 l. tricapa filtro y acc. Rotoplas o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: de ser el caso, elevación, colocación, fijación, armado de válvulas y conexión a tuberías con tubo de 3/4" de CPVC, instalación y pruebas; hasta una altura de hasta 4.00 m, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 3,246.55

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
KIH-007-000	Servicio de mantenimiento a red hidráulica para el aseguramiento en el suministro de agua caliente en la residencia médica y el lavado de utensilios médicos en sitios con facilidad en el abastecimiento de gas, mediante el suministro e instalación de calentador para agua a base de gas, de 38 L de capacidad, modelo G-10 STD LP marca Calorex o equivalente en calidad y/o costo, con soporte metálico o similar, tubería de cobre de 3/4", conexiones, válvulas. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 6,109.27
KIH-007-002	Servicio de mantenimiento a red hidráulica para el aseguramiento en el suministro de agua caliente en la residencia médica y el lavado de utensilios médicos en sitios con facilidad en el abastecimiento de gas, mediante el suministro e instalación de calentador para agua a base de gas de 72 L de capacidad, modelo G-20 STD LP marca Calorex o equivalente en calidad y/o costo, con soporte metálico o similar, tubería de cobre de 3/4", conexiones, válvulas. Incluye: limpieza y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 9,021.05
MANTENIMIENTO A INSTALACIÓN ELÉCTRICA				
KIE-002-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de alimentación, desde el medidor y hasta el centro de carga, con 12 m. de tubo flexible de 1/2", 24 m. cable thw cal. 10 y 10 m. de cable desnudo cal. 10; base para medidor, mufa de 32 mm de diámetro y tubo galvanizado, incluye: retiro fuera del lugar del servicio de las conexiones y piezas de desecho, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 1,585.78
KIE-003-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de centro de carga doméstico 2 polos, 1F-2H qod2s de sobreponer, en gabinete nema 4, de la marca Square'd o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmantelamiento de piezas y conexiones de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 696.70
KIE-004-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de interruptor termo magnético de 1x15 a, QOW115 de la marca Square'd o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmantelamiento de piezas y conexiones de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 175.43
KIE-005-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de interruptor termomagnético de 1x20 a, QOW120 de la marca Square'd o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: retiro de conexiones y piezas existentes, materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 185.99
KIE-006-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de unidades de iluminación tipo BOP modelo YD-140, marca Gupo IEBSA o equivalente en calidad y/o costo, potencia 7 watts. Incluye: retiro de conexiones y piezas de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 1,242.82
KIE-007-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica, mediante el suministro e instalación de unidades de iluminación tipo BOP modelo Alto Brillo, marca Grupo IEBSA o equivalente en calidad y/o costo, potencia 15 watts. Incluye: retiro de materiales, piezas y conexiones de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 1,348.40

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
KIE-008-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica exterior para el aseguramiento de iluminación nocturna en el establecimiento de salud, mediante el suministro e instalación de luminaria solar con poste cónico de sección circular construido en una sola pieza en lámina de acero calibre 115ae1010 con registro de 100 x 65 mm. colocado a 400 mm. de la base con tapa atornillada, de 3.5 m de altura y juego de anclas, sobre dado de concreto de dado de 40 x 40 x 40 cm, conformado de concreto premezclado f'c = 200 kg/cm2 y armado con varilla; luminaria solar mega luz c50w01u ip 65 resistente a climas húmedos, iluminación de 3000 lm, consumo mínimo 30w, ángulo 120°, irc 85 o equivalente en calidad y/o costo; panel fotovoltaico; controlador, soportería metálica y batería. Incluye: retiro de luminaria de desecho, conexión de nueva luminaria, pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 10,832.98
KIE-009-000	Servicio de mantenimiento a instalación eléctrica, mediante la revisión de centro de carga. Incluye: peinado y revisión de circuitos, desmantelamiento de piezas y conexiones de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 753.81
KIE-010-000	Sistema de aire acondicionado tipo minisplit hi-wall 12,000 btuh (1 ton), magnum 17, inverter, mca mirage, incluye: conexiones, mano de obra, drenaje, cinta aislante, ranuras, enjarres, material en el sitio de ejecución de los trabajos, equipo, herramientas, acarreo, andamios, elevaciones, equipo de seguridad, acarreo de material sobrante fuera de la obra, pruebas y todo lo necesario para su correcta ejecución y buen funcionamiento.	pza	1.00	\$ 14,678.65
KIE-011-000	Rehabilitación y mantenimiento de apagador sencillo, doble o triple, incluye: desmantelamiento de tapa, apagador, caja chalupa, incluye: suministro y colocación de apagador duplex polarizado para usos generales apagador sencillo mca. Bticino mod. E2001bn y tapa bticino mod. E5n1bn color blanco caja de 2x4" de pvc mca conduit, cable necesario para hacer conexiones dentro de la caja chalupa (cable cal # 14thw), mano de obra, ranurado, resanes, soportes de fijación, nivelación de tapa, trabajos de conexiones, cinta aislante, material puesto en el sitio de ejecución de los trabajos, equipo, acarreo, andamios, elevaciones, equipo de seguridad, pruebas y todo lo necesario para su correcta ejecución y buen funcionamiento.	pza	1.00	\$ 386.77
KIE-012-000	Rehabilitación y mantenimiento de contacto duplex, incluye: desmantelamiento de tapa, contacto , caja chalupa, incluye: colocación de contacto duplex polarizado para usos generales mod. Am5115ds, línea matix, mca. Bticino, tapa color blanco línea matix, mca. Bticino, caja de 2x4" de pvc mca conduit, cable necesario para hacer la conexión dentro de la caja chalupa (cable cal # 12 thw), instalación de cable desnudo necesario para puesta de tierra física, mano de obra, ranurado, resanes, soportes de fijación, trabajos necesarios para conexiones, cinta aislante, material en el sitio de ejecución de los trabajos, equipo, andamios, elevaciones, equipo de seguridad, pruebas y todo lo necesario para su correcta ejecución y buen funcionamiento.	pza	1.00	\$ 271.59
MANTENIMIENTO A INSTALACIÓN SANITARIA				
KIS-001-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro y colocación de WC habitat 01475_01057 de la marca American Standard o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: conexión a descarga y alimentador con manguera flexible de acero inoxidable de 13 x 13 mm. y 40 cm, instalación de válvula, amacizado con pijas al piso, sellado de juntas con cemento blanco y pruebas de operación, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 2,293.70

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
KIS-002-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro y colocación de lavabo habitat 01488 de la marca American Standard o equivalente en calidad y/o costo, conectado con dos mangueras flexible de acero inoxidable para alimentación de 13 x 13 mm. y 40 cm. de longitud. Incluye: colocación, conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 1,307.78
KIS-003-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de coladera PVC sanitaria de 100 mm (4"), marca Rexolit o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: colocación, conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 197.16
KIS-004-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de regadera con brazo y chapetón modelo 3026B marca Urrea o equivalente en calidad y/o costo, Incluye: conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 873.66
KIS-005-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de cespól para lavabo modelo 206L, línea clásica, marca Urrea o equivalente en calidad y/o costo, y contra TH-058. Incluye: conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 1,745.61
KIS-006-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de llave individual para lavabo, abs, maneral hexagonal Basic Foset mp-142 o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: conexión y pruebas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 310.38
KIS-007-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante el suministro e instalación de cespól completo para tarja de acero inoxidable, modelo 207 cromado, marca Urrea o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: considerando su retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución.	pza.	1.00	\$ 1,384.87
KIS-008-000	Servicio de mantenimiento a instalación sanitaria, mediante la revisión de instalaciones sanitarias, sondeo y limpieza. Incluye sondeo, revisión de fugas, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	sal	1.00	\$ 856.13
KIS-009-000	Bajante de agua pluvial en azotea con tubo de pvc sanitario de 4" de diam, hasta 13 mts. De altura, mca. Duralon o equivalente en especificación, calidad y precio, incluye: cargo directo por el costo de los materiales y mano de obra que intervengan, flete, acarreo en obra, desperdicios, tubería de pvc , conexiones de pvc, ranuras, resanes, codos, maniobras, pruebas, limpieza y retiro de sobrantes fuera de obra, equipo de seguridad, instalaciones específicas, depreciación y demás cargos derivados del uso de equipo y herramienta.	pza	11.00	\$ 1,737.34
MANTENIMIENTO A MOBILIARIO				
KMO-001-000	Servicio de mantenimiento en zonas restringidas para resguardo de pacientes y personal médico mediante el suministro e instalación de cortina antibacterial confeccionada con malla de nylon de ½" nacional y tela importada Sure Chek o equivalente en calidad y/o costo, con tratamiento antibacterial, resistente a fuego y hongos, antiestática. Incluye: retiro fuera del lugar de los servicios de rieles y accesorios de desecho, suministro y colocación de rieles rectos y curvos de aluminio electro pintado (blanco), remates de riel, carretillas con ruedas inclinadas de rin auto-lubricante y gancho integrado de PVC y ajustes, así como todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 2,538.14

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
KMO-002-000	Servicio de mantenimiento a accesorios de baño, mediante el suministro e instalación de despachador higiénico jumbo sr. humo modelo 94205 color humo, marca Kimberly Clark o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmontaje de despachador de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 896.70
KMO-003-000	Servicio de mantenimiento a accesorios de baño, mediante el suministro e instalación de jabonera de empotrar a granel, capacidad de 900 ml, modelo 94236, color humo, línea Profesional, marca Kimberly-Clark o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmontaje de jabonera de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 712.99
KMO-004-000	Servicio de mantenimiento a accesorios de baño, mediante el suministro y instalación de despachador de toalla interdobla, modelo 92260 color humo, marca Kimberly Clark o equivalente en calidad y/o costo. Incluye: desmontaje de despachador de toalla de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 638.34
KMO-005-000	Servicio de mantenimiento a accesorios de baño, mediante el suministro e instalación de barra de sujeción recta, de acero inoxidable, diámetro de 38 mm (1 1/2") largo de 61 cm (24"), modelo B-6806x24, marca Bobrick o equivalente en calidad y/o costo. para discapacitados en sanitarios. Incluye: desmontaje de barra de sujeción de desecho, retiro fuera del lugar del servicio, limpieza y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	pza.	1.00	\$ 1,741.18
MANTENIMIENTO				
INSTALACIÓN ELÉCTRICA				
KMA-001-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica (transformador de 500 kVA en 4160 480/277-128 volts) mediante: a.- limpieza de boquillas de alta y baja tensión, b.- reapriete de conexiones en terminales de alta y baja tensión, c.- pruebas eléctricas, d.- relación de transformación únicamente en el tap de operación, e - resistencia de aislamiento en devanados , f.- resistencia óhmica de devanados, g.- factor de potencia de devanados, h.- índice de absorción y polarización, i.- factor de potencia a boquillas (tap capacitivo), j.- corriente de excitación, k.- verificación de instrumentos, l.- indicador de nivel, m.- válvula de sobrepresión, n.- ventiladores de enfriamiento, o.-verificación de indicador de temperatura de aceite, incluye: limpieza general y retiro fuera del lugar del servicio de los materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00	\$ 9,354.35
KMA-002-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica (seccionador en 4.16 kV.) mediante 1.- a.- reapriete general de conexiones en bus y cables, b.-limpieza y lubricación del mecanismo de operación, d.- accionamiento y verificación del correcto funcionamiento del seccionador, c.- verificación de las terminales de los cables de energía que alimentan a los transformadores, d.- verificación de conexiones al sistema de tierras, e.- alineación de las cámaras de extinción a los ganchos de arqueo, f.- ajuste del mecanismo del seccionador y cuchillas en caso de ser necesario, 2.- transformador de 1500 kVA en 4160 v, a.- limpieza de boquillas de alta y baja tensión, b.- reapriete de conexiones en terminales de alta y baja tensión, c.- pruebas eléctricas, d.- relación de transformación únicamente en el tap de operación, e.- resistencia de aislamiento en devanados , f- resistencia óhmica de devanados, g.- factor de potencia de devanados, h.- índice de absorción y polarización, i.- factor de potencia a boquillas (tap capacitivo), j.- corriente de excitación, k.- verificación de instrumentos, l.- indicador de nivel, m.- válvula de sobrepresión, n.- ventiladores de enfriamiento, o.-verificación de indicador de temperatura de aceite, 3.- mantenimiento a tablero de baja tensión, a.- limpieza de gabinete exterior e interior, b.- reapriete de conexiones de cada elemento que integran el tablero, c.- sujeción y peinado de cables donde se requiera, d.- revisión y fijación del sistema de tierras del tablero, incluye: limpieza y retiro fuera del lugar del servicio de los materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00	\$ 20,569.41

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
KMA-003-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica (subestación eléctrica secundaria 115 kV) mediante 1.- mantenimiento a interruptores en 4.16kV en tablero Metal-Clad., a.- limpieza general de sección de tablero, b.- retiro de tapas para revisión y reapriete de acuerdo al torque del bus del tablero Metal-Clad., c.- limpieza del gabinete de control, d.- limpieza y lubricación del mecanismo de operación, e.- prueba de accionamiento mecánico de apertura, cierre y disparo, f.- prueba de factor de potencia, g.- prueba de resistencia de aislamiento, h.- prueba de resistencia de contactos, i.- prueba de inserción y extracción de interruptor, j.- verificación de botella de vacío, k.- suministro e instalación de tornillería de las tapas principales, 2.- banco de capacitores, a.- limpieza general del equipo, b.- prueba de resistencia de aislamiento, c.- medición de capacitancia, 3.- mantenimiento de tablero dúplex, a.- limpieza de gabinete exterior e interior, b.- reapriete de conexiones de cada elemento que integra el tablero, c.- sujeción y peinado de cables donde se requiera, d.-revisión y fijación del sistema de tierras del tablero, 4.-análisis cromatógrafo para detectar gases disueltos en aceite dieléctrico, 5.- análisis físico-químico-eléctrico al aceite dieléctrico, 6.- mantenimiento preventivo a celda principal de 4.16 kV con seccionador en aire, a.- limpieza general interior y exterior con solvente dieléctrico, b.- reapriete general de conexiones en bus y cables, c.-limpieza y lubricación del mecanismo de operación, d.- accionamiento y verificación del correcto funcionamiento del seccionador, e.- verificación de las terminales de los cables de energía que alimentan a los transformadores, f.- verificación de conexiones a tierra, g.- alineación de las cámaras de extinción a los ganchos de arqueo, h.- ajuste del mecanismo del seccionador y cuchillas en caso de ser necesario, 7.- mantenimiento preventivo a interruptor electromagnético, a.- limpieza general, b.- lubricación general, c.- verificación de contactos principales , d.- pruebas mecánicas de cierre y apertura manual y automático, e.- prueba de resistencia de aislamiento, f.- pruebas de resistencia de contactos, incluye: limpieza y retiro fuera del lugar del servicio de los materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.	lote	1.00	\$ 43,596.74
KMA-004-000	Servicio de mantenimiento a red eléctrica (subestación principal de energía eléctrica 115 kV-225 kV). mediante 1.- bus principal de 115 kV-225 kV, a- revisión y reapriete de conexiones en bus, b.- verificación del estado físico de los aisladores, c.- limpieza general de los aisladores cadena, d.- limpieza de aisladores soporte tipo pedestal, e.- revisión reapriete de tornillería de conectores, f.- resistencia de los aisladores, 2.- apartar rayos instalados en 115-225 kVA, a.- limpieza de aisladores de porcelana, b.- reapriete de conexiones, c.- prueba de resistencia de aislamiento, d.- prueba de factor de potencia, e.- revisión e inspección de la potencia, 3.- transformadores de potencia en 115-225 kVA, a.- limpieza de aisladores de porcelana, b.- reapriete de conexiones, c.- prueba de resistencia de aislamiento, d.- prueba de factor de potencia, e.- revisión e inspección de la potencia, 4.-transformadores de corriente en 115-225 kV, a- limpieza de aisladores de porcelana, b.- reapriete de conexiones, c.- prueba de resistencia de aislamiento, d.- prueba de factor de potencia, e.- revisión e inspección de la potencia, 5.- interruptor principal en SF6 de 115-225 KV, a- limpieza de aislamientos de porcelana, b.- limpieza y apriete de conexiones de gabinete de control, c.- revisión y lubricación del mecanismo de apertura y cierre, d.- pruebas de resistencia de aislamiento, e, prube de factor de potencia del aislamiento, f.- prueba de resistencia de contactos, g.- prueba disparidad de polos o simultaneidad, h.- prueba de disparo mediante	lote	1.00	\$ 167,754.83

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.
	protección, i.- revisión de fuga de gas SF6, j.- revisión de las resistencias calefactoras, k.- revisión de la correcta operación del mando mecánico, l.- aplicación de compuesto antioxidante en conexiones, m.- prueba de tiempo de apertura y cierre, 6.- cuchillas desconectadoras en 115.-225 KV, a.- limpieza de los aislamientos, b.- verificación del mecanismo de apertura y cierre, c.-ajuste y lubricación del mecanismo de contactos, d.- reapriete de conexiones en las terminales a tierra, e.- prueba de resistencia de aislamiento, f.- prueba de resistencia a contactos, g.- prueba de factor de potencia, h.- revisión de porcelana, i.- limpieza de contactos fijos y móviles, j.- ajuste del mecanismo de apertura y cierre, 7.- transformador de potencia trifásico de 22.5 MVA en 225 KV, a.- limpieza de boquillas de alta y baja tensión, b.- reapriete de conexiones en terminales de alta y baja tensión, c.- pruebas eléctricas, d.- relación de transformación únicamente en el tap de operación, e.- resistencia de aislamiento en devanados , f.- resistencia óhmica de devanados, g.- factor de potencia de devanados, h.- índice de absorción y polarización, i.- factor de potencia a boquillas (tap capacitivo), j.- corriente de excitación, k.- verificación de instrumentos, l.- indicador de nivel, m.- válvula de sobrepresión, n.- ventiladores de enfriamiento, o.- relevador de buchholz, p.- hot spot, q.- verificación de indicador de temperatura de aceite, r.- verificación de componentes del gabinete de control, 8.- interruptores en 1460 v, a.- limpieza de gabinete, b.- limpieza y lubricación del mecanismo de operación, c.- prueba de accionamiento mecánico de apertura, cierre y disparo, d.- prueba de factor de potencia, e.- prueba de resistencia de aislamiento, f.- prueba de resistencia de contactos , g.- prueba de disparidad de polos o simultaneidad, h.- revisión e inspección de aislamiento, i.- apriete de conexiones, verificación por torque, j.- prueba de inserción y extracción de interruptor, k.- verificación de botella de vacío, 9.- verificación de la lógica de señalización y disparo de las protecciones de la subestación principal de 115-225 kV, a.- operación de los instrumentos de protección para su verificación en el panel de alarma, b.- simulación de corriente de fallas para la verificación del disparo de los interruptores de alta y baja tensión, 10.- medición del sistema de tierras de las subestación eléctrica principal en 115-225 kV, a.- limpieza y reapriete de tornillería y conectores mecánicos, b.- prueba de resistencia de aislamiento y continuidad, 11.- revisión y calibración de relevadores 50/51, 50/51n, 87, 50g.27, etc., de un transformador en 115-225 kV, a cada relevador de tiempo se le revisara la calibración en cuatro puntos de la curva de calibración especificada por el fabricante del relevador, se verificara la corriente mínima de disparo (pick up), de cada relevador la unidad instantánea, previa a la calibración será necesario efectuar la limpieza del relevador poniendo especial énfasis en los contactos fijos y móvil, con lo que se evitara falsas operaciones y falta de presión también se harán las pruebas de operación bandera, los ajustes de operación normal no serán cambiados de su posición original es decir este trabajo no incluye estudio de coordinación de protecciones, cualquier ajuste de relevador se realizará solo con la autorización del responsable por parte del cliente, incluye: limpieza y retiro fuera del lugar del servicio de los materiales de desecho y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento.			

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.

ANEXO 4

INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PROGRAMA E023

Entidad Federativa:

Fecha de Elaboración:

Reporte:

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"								
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /				Denominador	Multiplicado	Resultado (%)
1	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido				Monto transferido	100	
2	Porcentaje de mantenimiento de Unidades Médicas Terminadas	Unidades	Medicas	Con	Mantenimiento	Unidades Médicas Con Mantenimiento Programado	100	

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y cargo

Director Administrativo
(o equivalente)Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.

ANEXO 5
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa:

1

Mes:

2

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 3	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ 8	\$ 9	\$ 10

Elaboró

11

Nombre y cargo

Revisó

12

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

13

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.

ANEXO 6
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa: 1 Fecha de Elaboración: 2 Mes: 3

4	5	6	7	8	9	10	11	12
Partida de gasto	Número de CFDI	Monto	Concepto	N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	CLUES	Unidad Médica	Observaciones

Elaboró
13

Nombre y cargo

Revisó
14

Director Administrativo
(o equivalente)

Autorizó
15

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 6
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Fecha en que se elaboró en formato de certificación de gasto.
- 3 Mes que reporta.
- 4 Partida de gasto ejercida.
- 5 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- 6 Monto erogado por CFDI.
7. Concepto específico del monto erogado.
- 8 Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
- 9 Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
- 10 Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
- 11 Nombre de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
- 12 Observaciones: Aclaración o señalamiento por parte de la Entidad Federativa.
- 13 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
- 14 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
- 15 Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.



CONVENIO: PM-E023-2021-NAYARIT-18

ANEXO 7

REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

Entidad Federativa: ①

Programa: ②

Mes: ③

④ CLAVE			CLUES	UNIDAD MÉDICA	PRESUPUESTO EJERCIDO	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

TOTAL

⑩

Elaboró

⑪

Nombre y cargo

Revisó

⑫

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

⑬

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Nombre de:
 - Entidad Federativa: ej. Aguascalientes
 - Municipio: ej. Aguascalientes
 - Localidad: ej. Aguascalientes
5. Clave de la CLUES
6. Nombre de la unidad médica
7. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
8. Registrar la acción realizada por unidad médica.
9. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
10. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
11. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.

ANEXO 8
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021

Entidad Federativa: 1 Fecha de Elaboración: dd / mes / año 2

3	4	5	6	7	8
Partida de gasto Específica	Monto autorizado	Monto modificado	Monto ejercido (comprobado)	Monto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
Total	9				

Elaboró

Revisó

Autorizó

10

11

12

Nombre y cargo

Director Administrativo
(o Equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

NOTAS:

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

ANEXO 8
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2021
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E023.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2021
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2021, por partida de gasto
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E023 – 2021 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
10. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
11. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
12. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 8 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Administración y Finanzas, Mtro. en Fiscal **Julio César López Ruelas**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, Dr. **José Francisco Munguía Pérez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 109/2016, así como el Voto Aclaratorio de la señora Ministra Norma Lucía Piña Hernández.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 109/2016
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

MINISTRO PONENTE: LUIS MARÍA AGUILAR MORALES

SECRETARIOS: RUBÉN JESÚS LARA PATRÓN

LUIS ALBERTO TREJO OSORNIO

Visto bueno

Señor Ministro

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **veinte de octubre de dos mil veinte**.

VISTOS; Y

RESULTANDO:

Cotejó

1. **PRIMERO. Presentación de la acción, autoridades emisora y promulgadora y norma impugnada.** Mediante escrito presentado el dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación¹, Luis Raúl González Pérez, en su calidad de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad en la que solicitó la invalidez de las normas emitidas y promulgadas, respectivamente, por el Congreso y el Poder Ejecutivo, ambos de Chihuahua, que se precisan a continuación:
2. Artículo 367, párrafos primero, en la porción normativa que dice "*a una con discapacidad*", y segundo, en las porciones normativas que indican "*personas con discapacidad*" y "*y con discapacidad*", así como el diverso 368 Bis, ambos del Código Civil del Estado de Chihuahua, incluidos en el Decreto 1447/2016 XX P.E., que fue publicado en el periódico oficial de la entidad el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis.
3. **SEGUNDO. Conceptos de invalidez.** La comisión accionante aduce que los preceptos impugnados vulneran el derecho a la igualdad, a la personalidad jurídica, a la autonomía e independencia, así como la prohibición de no discriminación, previstos en la Constitución General, Convención Americana sobre Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en esencia, atento a lo siguiente:
4. **A.** Los párrafos primero y segundo del artículo 367 del Código Civil de Chihuahua generan confusión entre los conceptos legales de incapacidad y discapacidad, aun cuando no existe correspondencia entre ellos, pues el último se refiere a aquellas pueden valerse por sí mismas en un margen de autonomía e independencia, sin necesidad de estar sometidas a alguna figura del derecho familiar que limite sus derechos.
5. Al respecto, al resolver la acción de inconstitucionalidad 3/2010, la Suprema Corte sostuvo que el término "*incapacidad*" supone la imposibilidad para realizar una función específica, mientras que el de "*discapacidad*" implica la merma de alguna de las funciones físicas o intelectuales de una persona, sin que eso derive en la imposibilidad de realizar de alguna función.
6. De este modo, la minoría de edad, el estado de interdicción y otras incapacidades establecidas por ley, son restricciones a la personalidad jurídica que no deben menoscabar la dignidad de la persona ni atentar contra la integridad de la familia.

¹ Fojas 1 a 43.

7. Además, estos conceptos no son sinónimos de discapacidad, y sostener lo contrario reflejaría un uso indiferenciado del lenguaje que fomentaría estereotipos discriminatorios y también reflejaría la resistencia de las autoridades para conocer la discapacidad en sus elementos básicos y los derechos que corresponden a ese grupo de personas, lo que conlleva una violación a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, que en su artículo 8° obliga a los Estados a que se comprometan a adoptar medidas inmediatas, efectivas y pertinentes para sensibilizar a la sociedad y luchar contra los estereotipos.
8. Ahora bien, el Código Civil del Estado de Chihuahua dispone que tengan incapacidad natural y legal los menores de edad y los mayores de edad disminuidos en su inteligencia.
9. En el primer caso, la ley establece que la minoría de edad es una restricción a la personalidad jurídica que se traduce en una incapacidad legal y que los menores pueden ejercer sus derechos y contraer obligaciones por medio de sus representantes.
10. También debe considerarse que las leyes civiles deben reconocer que los menores de edad carecen de capacidad de ejercicio, es por ello que quienes ejercen la patria potestad sobre la persona y los bienes de los menores de edad tienen su representación legítima; sin embargo, ésta cesa en forma automática cuando el representado cumple dieciocho años de edad y adquiere de inmediato la capacidad plena para ejercitar sus derechos, pudiendo disponer libremente de su persona y de sus bienes.
11. Por su parte, una discapacidad puede presentarse a lo largo de la vida de una persona, lo que obliga a garantizar que ejerzan sus derechos plenamente y sin discriminación.
12. Las distinciones previamente apuntadas no son retomadas por el texto de la norma, pues equipara a los menores de edad con todas las personas con discapacidad.
13. En el caso, tratándose de los mayores de edad, tampoco puede englobarse a las personas con discapacidad como incapaces legales, pues la hipótesis necesaria para que se actualice la incapacidad es que la alteración en la inteligencia provoque que las personas no puedan gobernarse y obligarse por sí mismos, o manifestar su voluntad por algún medio.
14. Así, es claro que el Código Civil de Chihuahua no debe vincular la incapacidad legal a la discapacidad, pues la relación entre ambas no es categórica sino contingente, como sucede cuando otras personas, a pesar de ser incapaces legales, no son personas con discapacidad.
15. Por otro lado, la norma cuestionada transgrede el derecho a la personalidad jurídica, el cual se articula a partir de la procuración de las condiciones jurídicas y el ejercicio libre y pleno de los derechos, permitiendo que su titular pueda ejercerlos libremente, lo que no puede acontecer si se permite la adopción de las personas con discapacidad mayores de edad, pues el ejercicio de sus derechos quedaría sujeto al vínculo de la patria potestad existente entre adoptado y adoptante, lesionando así su dignidad humana y vulnerando su condición como sujeto de derechos.
16. La personalidad jurídica implica la capacidad para ser titular de derechos y obligaciones jurídicas, por lo que el Estado no debe privar a una persona de la facultad de adquirir derechos, y aun cuando puede establecer modalidades para su ejercicio, éstas deben ser acordes con el respeto a los derechos humanos, lo que implica distinguir entre el concepto de discapacidad y el de incapacidad legal, porque la discapacidad comprende una amplia gama de condiciones físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, que no debe confundirse con la restricción de la capacidad de ejercicio.
17. En efecto, una persona con discapacidad no necesariamente se encuentra en incapacidad legal, haciéndola, *ipso facto*, sujeta de adopción, esto es, la condición de persona con discapacidad no opera como un presupuesto automático que pone a la persona en situación y disposición de ser adoptada y, por tanto, las disposiciones combatidas establecen una condición de discriminación por motivos de discapacidad, consistente en la restricción de su capacidad de ejercicio y la falta de reconocimiento de su derecho de personalidad jurídica.
18. **B.** El artículo 367, primer y segundo párrafos, del Código Civil del Estado de Chihuahua no distingue entre los distintos tipos de discapacidad, pues no considera que pueden existir discapacidades motrices, sensoriales, cognitivas o psicosociales, que implican modos diferentes de cada persona de enfrentarse al mundo de acuerdo a su discapacidad, por lo que la ley no puede generalizar un trato igual para todas las personas con discapacidad, obviando un estudio de las circunstancias para prescribir que todas las personas con discapacidad mayores de edad son sujetos de adopción.
19. La Primera Sala de la Suprema Corte ya ha establecido el reconocimiento de la diversidad como presupuesto del modelo social de la discapacidad, el cual no solamente implica aceptar que existen personas con discapacidad, sino que también exige reconocer los distintos tipos de discapacidad que existen.

20. Pretender el establecimiento del mismo tipo de limitación a personas con discapacidades diversas se traduce en un incumplimiento del principio del modelo social de discapacidad, además de que corresponde a la autoridad judicial verificar que una persona tiene una discapacidad, y que ésta justifica limitar su capacidad de ejercicio, fundando para ello la naturaleza de la diversidad funcional específica.
21. De este modo, la posibilidad de adopción contenida en las normas impugnadas transgrede el derecho de las personas con discapacidad a la autonomía e independencia, incluida la libertad de tomar sus propias decisiones, pues su efecto es someter a la persona mayor con discapacidad a la patria potestad del adoptante, además de que la ley no permite la realización de esa circunstancia al resto de la población, sino que sólo para los menores de edad y las personas mayores con discapacidad.
22. **C.** Los artículos 367 y 368 Bis permiten la adopción de personas mayores de edad con discapacidad, y los coloca en un estado semejante al de la minoría de edad, por falta de capacidad jurídica.
23. El derecho a la capacidad jurídica se expresa a través de la posibilidad legal de celebración de actos jurídicos y como un elemento indispensable para su validez, y la discriminación para las personas mayores de edad con discapacidad se encuentra en la imposibilidad legal de celebrar actos jurídicos por sí mismas y sólo a través de su padre adoptante y en que no cuentan con los apoyos necesarios para ejercer su voluntad, autonomía e independencia, sino que su voluntad se ve desplazada por la del padre.
24. El texto de la norma impugnada permite inferir que todas las personas mayores de edad con discapacidad, al ser adoptadas, se encuentran en un estado similar al de los menores de edad, los cuales carecen de capacidad de ejercicio y están sometidos a la patria potestad; por tanto, el adoptante no sólo ejercerá la patria potestad sobre la persona sino también sobre sus bienes.
25. Algunas de las limitaciones que las personas mayores de edad con discapacidad tienen respecto de sus bienes después de ser adoptadas son que quien ejerce la patria potestad son sus legítimos representantes y tienen la administración legal de los bienes que les pertenecen, y les corresponderá la mitad del usufructo que se adquiera por cualquier otro título diferente a su trabajo y la administración; además que la persona mayor de edad con discapacidad que sea adoptada tendrá todas las obligaciones que tiene el hijo para con el padre y el padre tendrá todos los derechos sobre el adoptado y sus bienes, lo cual se advierte de la lectura de los artículos 372 y 373 del Código Civil de Chihuahua.
26. En estas condiciones, los preceptos impugnados vulneran el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, por no otorgar igual reconocimiento ante la ley a las personas con discapacidad y por no reconocer su personalidad jurídica en igualdad de condiciones con las demás.
27. **D.** Los artículos 367 y 368 Bis permiten que las personas con discapacidad, al ser adoptadas, pierdan derechos en comparación con la figura de la tutela, cuyo objetivo es cuidar y proteger los intereses tanto personales como patrimoniales de las personas que no están sujetas a la patria potestad, pero que tienen incapacidad natural o legal para gobernarse por sí mismos.
28. Así, una de las funciones del tutor es administrar los bienes del menor o incapaz y ser su representante en juicio o fuera de él en todos los actos civiles, pero con mayores obligaciones y cargas que garantizan el correcto desempeño de su cargo, como aquellas que se desprenden del artículo 514 del Código Civil de Chihuahua.
29. Los preceptos impugnados conllevan, por consecuencia, la creación del vínculo de la patria potestad sobre el adoptado, que es un poder de hecho y de derecho sobre su persona y sus bienes; mientras que la tutela tiene por objeto cuidar y proteger los intereses personales y patrimoniales del pupilo a través de diversas garantías como la del tutor, la curatela, el inventario anual, la autorización judicial para ejercer determinados actos y la toma de opinión del pupilo.
30. **E.** El artículo 368 Bis del Código de Civil de Chihuahua no toma en cuenta la voluntad del adoptado para la realización del proceso de adopción, por lo que vulnera el diverso 12 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
31. En términos de los criterios de la Suprema Corte, el modelo de asistencia en la toma de decisiones implica un cambio de paradigma en la forma en que los Estados regulan la capacidad jurídica de las personas con discapacidad, ya que el juzgador se protege y garantiza la libertad de elección de la persona conforme al grado de diversidad funcional que posee en cada caso concreto, y fomenta su participación y la asunción de responsabilidad.

32. La Primera Sala de la Suprema Corte ya ha considerado que el Estado debe proporcionar las salvaguardas adecuadas y efectivas para impedir situaciones que vulneren el pleno ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad y, por ende, resulta inadmisibles que se adopten decisiones que vulneren la voluntad de la persona con discapacidad en aras de buscar un mayor beneficio para ésta, ya que un modelo de decisiones no debe estar basado en la sabiduría o experiencia, sino en la libertad de las personas para realizarlas y asumirlas, pues en caso contrario se vulnerarían los derechos de las personas con discapacidad.
33. Los preceptos combatidos imponen una relación indisoluble entre la persona mayor de edad con discapacidad y sus padres, pues dicha norma, en una interpretación sistemática del derecho familiar del Estado de Chihuahua, no permite que la persona con discapacidad tome decisiones por sí y, por el contrario, sólo consiente los actos jurídicos que se realicen a través de sus padres, lo cual pone en evidencia la equivocada concepción del legislador para sustituir el ejercicio de los derechos legítimos de la persona con discapacidad, vulnerando los principios establecidos en el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
34. Las disposiciones legales que se combaten, lejos de establecer condiciones que favorezcan el reconocimiento y ejercicio de los derechos de las personas mayores de edad con discapacidad, establecen una condición de discriminación por motivos de discapacidad, que consiste en la distinción, exclusión o restricción con el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto la voluntad de las personas con discapacidad y el reconocimiento, goce o ejercicio de su derecho de personalidad jurídica, al prever un modelo de “sustitución en la toma de decisiones”, que se configura mediante el vínculo de la patria potestad que se crea con la adopción.
35. Por otro lado, al resolver la acción de inconstitucionalidad 33/2015, el Pleno de la Suprema Corte sostuvo que para hacer efectivo el esquema contenido en el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, no debe confundirse el “*principio de mayor protección*” con la prohibición de que la persona con discapacidad decida qué es lo que le beneficia.
36. El hecho de que una persona tenga una discapacidad no debe ser motivo para negarle la personalidad y capacidad jurídica, sino que es imperativo que tenga oportunidades de formar y expresar su voluntad y preferencias, a fin de ejercer su capacidad y personalidad jurídica en igualdad de condiciones con los demás; esto, en el entendido de que debe tener la oportunidad de vivir de forma independiente en la comunidad, tomar decisiones y controlar su vida diaria.
37. **F.** Finalmente, por lo que hace a los efectos, la comisión señala que, de concluirse la inconstitucionalidad de los artículos impugnados, también deben invalidarse todas aquellas normas que están relacionadas, en términos de los numerales 41, fracción IV y 45, segundo párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución General.
38. **TERCERO. Artículos que se estiman violados.** La promovente sostiene que los artículos combatidos vulneran los numerales 1º de la Constitución General; 1º de la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 12 y 19 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; 1, 3 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y 16 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
39. **CUARTO. Admisión y trámite.** Por acuerdo de dos de enero de dos mil diecisiete², el Ministro Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad.
40. De igual forma, mediante certificación de la misma fecha se ordenó remitir el expediente al Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, quien, por razón de turno, fue designado para la instrucción del procedimiento y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.
41. Por acuerdo de tres de enero de dos mil diecisiete³, el Ministro instructor admitió la acción relativa y ordenó dar vista al órgano Legislativo que emitió las normas y al Ejecutivo que las promulgó, para que rindieran sus respectivos informes.
42. **QUINTO. Informe de la autoridad emisora del decreto impugnado.** Al rendir su informe⁴, el Congreso del Estado de Chihuahua señaló, en síntesis, lo siguiente:

² Foja 49.

³ Fojas 50 a 52.

⁴ Fojas 101 a 114.

43. **A.** La iniciativa que propuso adicionar el artículo 368 Bis al Código Civil del Estado de Chihuahua fue turnada a la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales que, previo análisis, se declaró competente para conocer de ella y resolver lo conducente y, finalmente, el seis de septiembre de dos mil dieciséis se sometió a consideración del Pleno el dictamen respectivo, el cual fue aprobado por unanimidad de votos. De acuerdo con lo anterior, se cumplieron todos los requisitos legales para la creación del Decreto, pues se atendió lo dispuesto en los numerales 68 de la Constitución Política del Estado y el 167 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.
44. **B.** Son infundados e improcedentes los planteamientos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
45. En primer lugar, en ningún momento se genera una confusión entre los conceptos de incapacidad y discapacidad, pues es clara y notoria la intención del legislador de proteger a las personas con discapacidad, quienes forman grupos especialmente vulnerables, máxime cuando se trata de personas que, además de su discapacidad, se encuentran en situación de extrema pobreza, pues en ellas el riesgo de que su situación se deteriore es más grande.
46. A lo anterior debe añadirse la necesidad imperiosa que tienen las personas con discapacidad de acceder al servicio médico, eliminar el requisito de la diferencia de edad entre adoptante y adoptado, da más opciones a alguien que es beneficiario de tal servicio y desea apoyar a quien carece de él y lo necesita.
47. En efecto, los actuales sistemas de seguridad social sólo pueden extenderse al cónyuge, a los hijos o, en su caso, a los padres, cuando estos dependen económicamente del afiliado, dejando fuera de esa posibilidad, por ejemplo, a un hermano con discapacidad que carece de seguridad social y servicio médico, pues al no actualizarse la hipótesis de diferencia de edad, esas personas no pueden ser adoptadas y no acceden a las prestaciones mencionadas.
48. Es probable que una cantidad importante de personas con discapacidad residentes en Chihuahua se encuentran en la hipótesis a la que el legislador local hizo referencia en los artículos controvertidos, ofreciéndoles la posibilidad de que cuenten con los beneficios mencionados, ampliando la figura de adopción en el Estado. Así, hoy en día, las personas con discapacidad pueden acceder a un servicio social de salud que contribuya a tutelar su calidad de vida, incrementando y facilitando sus atenciones, tanto por el servicio médico que podría otorgárseles, como las realizadas por el derechohabiente o adoptante.
49. Mediante la reforma impugnada, el Estado de Chihuahua pretende lograr los objetivos planteados por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, lo cual se encuentra lejos de generar una situación discriminatoria, pues en los artículos impugnados de ninguna manera se genera un perjuicio a las personas con discapacidad y, al contrario, al ser el legislador local consciente de la vulnerabilidad social en la que pudieran encontrarse este grupo de personas, se les da acceso a la figura jurídica de la adopción para poder mejorar su calidad de vida.
50. Además, la discriminación tiene como característica que un trato diferenciado afecte un derecho humano, lo cual es ajeno a los preceptos impugnados, pues como se desprende del artículo 368 Bis del Código Civil de Chihuahua "*en todos los casos prevalecerá el interés superior del adoptado y el respeto a sus derechos fundamentales*", así que el hecho de que la legislación local permita la adopción de personas con discapacidad no significa que todas las personas que deseen hacerlo lo puedan lograr o que todas las personas que encuadren en la hipótesis sean adoptadas contra su voluntad.
51. De la lectura del capítulo relativo a la adopción contenido en el Código Civil de Chihuahua se advierte que no es suficiente con la voluntad de las personas de adoptar a otra, ya sea mayor o menor de edad, pues para que este acto jurídico se realice hay un procedimiento en el cual, como consecuencia de una valoración de la idoneidad de la situación, dicha adopción puede llevarse a cabo, siendo el juez que se ocupe del proceso quien velará por los derechos fundamentales del adoptado.
52. Contrariamente a lo que aduce la comisión en el sentido de que la ley "*funge como una declaración genérica y aplicable por igual a toda discapacidad*", el juez está facultado para recabar y desahogar de oficio las pruebas necesarias para preservar los derechos fundamentales de las personas, practicando las diligencias que considere oportunas y conducentes de modo que se

- permita vislumbrar los grados de afectación a los intereses y la forma en que los mismos deben armonizarse para que dicha medida sea una herramienta útil para garantizar el bienestar integral de los posibles adoptados.
53. En vista de lo anterior, puede concluirse que la reforma al Código Civil de Chihuahua no constituye un acto legislativo discriminatorio, pues si bien se realizó una distinción de un grupo vulnerable como las personas con discapacidad, esto constituye una diferencia razonable que no redundó en detrimento de los derechos humanos.
54. **SEXTO. Informe de la autoridad promulgadora del decreto impugnado.** El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua al rendir su informe⁵, en síntesis, señaló:
55. **A.** Es cierto que en uso de las facultades conferidas por el artículo 93, fracción II, de la Constitución Política de Chihuahua, el Poder Ejecutivo promulgó y publicó en el periódico oficial de Chihuahua el decreto mediante el cual se reforma el artículo 367 y se adiciona el artículo 368 Bis del Código Civil de Chihuahua.
56. **B.** Es importante señalar que la adopción se equipara al hijo consanguíneo para todos los efectos legales, lo cual quiere decir que el adoptado tiene en la familia del o los adoptantes los mismos derechos, deberes y obligaciones del hijo consanguíneo y debe llevar los apellidos del adoptado o adoptantes, de lo que se desprende que esta figura es irrevocable y extingue la filiación existente entre el adoptado y sus progenitores y el parentesco con las familias de estos, salvo para los impedimentos de matrimonio.
57. Es claro que, por un lado, la presente iniciativa tiene por objeto que el requisito que se impone al adoptante de tener quince años más que el adoptado sea más que claro, en el caso de adopción con personas con discapacidad o en el caso de la adopción a un menor de edad y, por otro, permite que cualquier persona adopte a alguien con discapacidad, sin cumplir con la diferencia de edad que establece el Código Civil de Chihuahua.
58. A este respecto, es importante precisar la discriminación que sufren las personas con discapacidad, toda vez que esto hace que tengan menos solicitudes de adopción, además de que forman grupos especialmente vulnerables y, más aún, si se encuentran en situación de extrema pobreza.
59. Por otro lado, respecto a la figura de adopción de un menor de edad, esta iniciativa también ofrece la posibilidad de que hermanos, tíos o primos los adopten sin necesidad de cumplir con el requisito de la diferencia de edad, toda vez que la circunstancia de relación filial cercana permite suponer que el menor tendrá mejores condiciones para integrarse y desarrollarse. Así, la posibilidad de que sean los familiares cercanos quienes puedan adoptar al menor implica que pueda contar con todos los beneficios de la figura legal de adopción.
60. **C.** No obstante que el Ejecutivo del Estado interviene en el proceso formativo de la ley, su actividad en este aspecto se encuentra supeditada al Poder Legislativo que lo expide.
61. El derecho de hacer llegar al Congreso observaciones, así como promulgar o suspender, constituye un medio de control constitucional que representa parte de un sistema democrático de pesos y contrapesos entre poderes, de manera que no existe disposición constitucional que limite el ejercicio de este derecho, siendo esto una facultad discrecional del Ejecutivo del Estado.
62. En ese sentido, la publicación de una ley es una obligación que corresponde al Poder Ejecutivo para que, una vez que ésta ha sido discutida, aprobada y sancionada, la dé a conocer a los habitantes del país a través del órgano de difusión oficial, con lo que adquiere fuerza obligatoria, inicia su vigencia y despliega todos sus efectos. Así, lo que se busca es su adecuada publicación y circulación a efecto de que la norma sea observada y cumplida, lo cual constituye la facultad que el Poder Ejecutivo está constreñido a llevar a cabo.
63. **D.** La reforma al Código Civil del Estado de Chihuahua se apeg a los principios establecidos en la Constitución General, la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad y la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Chihuahua.

⁵ Fojas 73 a 86.

64. Con la figura de la adopción se pretende otorgar la protección y garantía de los derechos de los menores que no están integrados a una familia, con el interés de incorporarlos a un hogar donde pueden proporcionarles afecto, cuidados, educación y condiciones adecuadas para su desarrollo, generando un vínculo filial entre el adoptado y adoptante, por lo que el menor adquiere los derechos, deberes, y obligaciones del hijo consanguíneo, figura que será irrevocable según el artículo 385 del Código Civil de Chihuahua.
65. Ahora bien, el artículo 367 del Código Civil de Chihuahua es propuesto para facilitar los requisitos que se le imponen al adoptante, con la finalidad de permitir la adopción de una persona con discapacidad sin cumplir con la diferencia de edad que se establece por ley, actos que fortalecerían a los grupos especialmente vulnerables que sufren discriminación, garantizando así sus derechos y obligaciones, en cumplimiento con el interés superior del niño.
66. Atento a lo anterior, el legislador contempló una necesaria adecuación y unificación de los criterios de acuerdo a lo contenido por el Código Civil del Estado de Chihuahua, estimándose oportuno la reforma al precepto impugnado.
67. **E.** Por su parte, la adición al artículo 368 Bis refiere la posibilidad de que los hermanos, tíos o primos adopten a un menor de edad sin la necesidad de cumplir con el requisito correspondiente a la diferencia de edad, lo que permite suponer que el menor tendrá mejores condiciones para su cuidado íntegro y su mejor desarrollo, por lo que el interés superior del niño debe ser flexible en la adopción entre parientes, para crear un vínculo familiar que otorgue seguridad social para el infante o adolescente adoptado, por lo que no habría discriminación, ni se vulnerarían sus derechos humanos y garantías individuales consagradas en la Constitución, y se cumpliría con los artículos 3 y 23 de la Convención de los Derechos del Niño.
68. La Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad establece en su inciso j) que los Estados parte reconocerán la necesidad de promover y proteger los derechos humanos de todas las personas con discapacidad, incluidas aquellas que necesitan un apoyo más intenso, lo cual conduce al propósito del legislador de mejorar la calidad de vida de las personas adoptadas bajo este régimen, asegurando que ningún niño sea privado de su derecho al disfrute cuidando sus derechos fundamentales.
69. En ese sentido, la iniciativa ha pretendido brindar mejores oportunidades a los menores con discapacidad que hayan quedado en la orfandad, pues en línea directa sus hermanos y familiares son los que velarán por su salud o bien sus tutores designados por ley, lo que facilitaría a las partes otorgar un servicio médico, el cual constituye una opción más para los dependientes de los derechohabientes, lo cual se encuentra en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
70. En efecto, al no formular razonamientos encaminados a acreditar la invalidez de la norma reclamada, la parte actora sólo se concreta a señalar y no motivar su dicho, por lo que argumentos resultan infundados para efecto de establecer la inconstitucionalidad del precepto impugnado, toda vez que no demuestra que éste sea contrario al artículo 1º de la Constitución General, resultando aplicable el numeral I, inciso b), de la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación, pues la norma omite el requisito relativo a la diferencia de edad para que a su vez se garantice y prevalezca el interés superior del adoptado, así como sus derechos fundamentales.
71. **SÉPTIMO. Cierre de instrucción.** Recibidos los alegatos, se cerró la instrucción de este asunto⁶ y se envió el expediente al Ministro instructor para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.
72. **OCTAVO. Retorno.** El dos de enero de dos mil diecinueve⁷, por acuerdo de Presidencia este Alto Tribunal, se ordenó retornar los autos al Ministro Luis María Aguilar Morales, para que continuara actuando como ponente en esta acción de inconstitucionalidad y, en su oportunidad, propusiera al Tribunal Pleno el proyecto respectivo.

⁶ Foja 337.

⁷ Foja 339.

CONSIDERANDO:

73. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como en términos del Punto Segundo del Acuerdo General 5/2013, toda vez que se plantea la posible contradicción entre normas de carácter estatal y la Constitución General de la República.
74. **SEGUNDO. Oportunidad.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸, el plazo para la presentación de la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la norma que se impugne y, si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
75. En el caso, los artículos 367 y 368 Bis del Código Civil del Estado de Chihuahua fueron publicados en el periódico oficial de la entidad el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis⁹, por lo que el plazo respectivo transcurrió del jueves diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis al viernes dieciséis de diciembre siguiente, fecha en la que se presentó el escrito inicial en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal¹⁰.
76. Atento a lo anterior, lo conducente es concluir que la presente acción de inconstitucionalidad resulta oportuna.
77. **TERCERO. Legitimación.** De conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución General¹¹, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos puede promover acción de inconstitucionalidad contra leyes de carácter estatal que vulneren los derechos humanos contenidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales.
78. Por otra parte, el artículo 11, párrafo primero, en relación con el diverso 59, ambos de la Ley Reglamentaria de la materia¹², establecen que las partes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
79. En el caso, suscribe la demanda Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, lo que acredita con copia de la comunicación emitida por el Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Segunda Legislatura de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, por la que se le hace saber que, en sesión celebrada el trece de noviembre de dos mil catorce, fue aprobada su designación para ocupar tal cargo en el periodo dos mil catorce a dos mil diecinueve¹³.

⁸ **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

⁹ Fojas 44 a 46.

¹⁰ Esto se advierte en el sello de recepción que obra al reverso de la foja 43 del expediente.

¹¹ **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

(...)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;

(...)

¹² **Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)

Artículo 59. En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.

¹³ Foja 47 del expediente.

80. Además, dicho funcionario ostenta la representación de la comisión, en términos de lo dispuesto por los artículos 15, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹⁴ y 18 de su Reglamento Interno¹⁵, y cuenta con la facultad expresa para promover acciones de inconstitucionalidad de acuerdo con el diverso 15, fracción IX, de la normativa referida en primer lugar¹⁶.
81. Finalmente, en el caso, el accionante plantea la inconstitucionalidad de diversos preceptos del Código Civil del Estado de Chihuahua, por estimarlos violatorios de los derechos a la igualdad y no discriminación, personalidad jurídica y autonomía e independencia de las personas con discapacidad.
82. Así, al ser la Comisión Nacional de los Derechos Humanos un órgano legitimado para ejercer la acción de inconstitucionalidad en este supuesto, y toda vez que este medio de control de constitucionalidad fue promovido por quien cuenta con facultades para representar a dicho órgano, debe reconocerse la legitimación de la actora en este asunto.
83. **CUARTO. Precisión de las normas cuestionadas.** La lectura del escrito inicial de demanda permite advertir que la comisión accionante señala como normas cuestionadas, de manera expresa, los artículos 367, párrafos primero y segundo, en las porciones normativas que aluden a las personas con discapacidad, y 368 Bis, del Código Civil del Estado de Chihuahua.
84. No obstante, de la lectura de los conceptos de invalidez que se desarrollan en la demanda, así como las constancias que obran en autos, es posible advertir que los preceptos que verdaderamente se tildan de inconstitucionales son el referido artículo 367 en su párrafo primero, y también en la fracción III, párrafo segundo, además del ya citado 368 Bis de la normativa mencionada que, además, son los dispositivos jurídicos que fueron modificados mediante el decreto que dio origen a este medio de control constitucional.
85. Por tanto, este Tribunal Pleno concluye que las normas efectivamente reclamadas en este medio de impugnación y, por tanto, las que serán analizadas en esta sentencia, son las porciones subrayadas siguientes:

“Artículo 367.- La persona mayor de edad, soltera, en pleno ejercicio de sus derechos, puede adoptar a otra menor de edad o a una con discapacidad, aun cuando esta sea mayor de edad, siempre que el adoptante tenga quince años más que el adoptado y que acredite además:

III. Que el adoptante es persona apta y adecuada para adoptar.

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, el juez puede autorizar la adopción de dos o más personas con discapacidad o de menores y con discapacidad simultáneamente, y

(...)”.

“Artículo 368 Bis.- En la adopción de una persona con discapacidad y cuando el adoptante sea un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado en línea transversal, no será necesario acreditar la diferencia de edad señalada en los artículos anteriores.

En todos los casos prevalecerá el interés superior del adoptado y el respeto a sus derechos fundamentales”.

86. **QUINTO. Causas de improcedencia.** Los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua no hicieron valer causas de improcedencia en este medio de control constitucional, aunque esta Suprema Corte de Justicia de la Nación advierte, de oficio, que se actualiza una en relación con el artículo 367, párrafo primero, de la normativa civil de Chihuahua, toda vez que con posterioridad a la presentación de esta acción de inconstitucionalidad, el texto de dicho dispositivo jurídico fue reformado.

¹⁴ **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; (...)

¹⁵ **Artículo 18.** La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal.”

¹⁶ **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

(...)

XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y

(...)

87. En efecto, mediante decreto publicado el cinco de febrero de dos mil veinte en el Periódico Oficial de la entidad, el precepto de referencia fue modificado en los términos que a continuación se precisan y se presentan en un cuadro comparativo en el que se incluye también el texto del artículo cuestionado y se resaltan los cambios que presentan ambas disposiciones:

Texto del artículo impugnado (Decreto de 16 de noviembre de 2016)	Texto del artículo reformado (Nuevo decreto de 5 de febrero de 2020)
“Artículo 367. La persona mayor de edad, soltera, en pleno ejercicio de sus derechos, puede adoptar a otra menor de edad o a una con discapacidad, aun cuando esta sea mayor de edad, siempre que el adoptante tenga quince años más que el adoptado y que acredite además: (...)”.	“Artículo 367. La persona mayor de veinticinco años de edad, soltera, en pleno ejercicio de sus derechos, puede adoptar a una niña, niño o adolescente, aun cuando este sea mayor de edad, siempre que la persona adoptante tenga quince años más que la persona adoptada y que acredite además: (...)”.

88. Como se desprende de los contenidos normativos recién transcritos, el artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua fue modificado, en lo que importa destacar, en el sentido de aumentar la edad mínima requerida a las personas que deseen adoptar y, sobre todo, eliminar la porción normativa en la que se incluía la referencia a que las personas con discapacidad pueden ser adoptadas, elemento, este último, que constituye el objeto de análisis en el medio de control intentado por la comisión accionante en relación con tal dispositivo jurídico.
89. De esta forma, resulta claro para este Tribunal Pleno que con la eliminación de la porción normativa indicada ha operado un cambio en el contenido normativo que permite considerar que el texto del precepto de referencia constituye un nuevo acto legislativo.
90. Al respecto, debe recordarse que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha estudiado la figura de “*nuevo acto legislativo*” desde dos dimensiones: **a)** Para constatar la oportunidad de la demanda; y **b)** Para constatar si una reforma legal posterior modifica el contenido normativo de un precepto y, por tanto, genera que la acción haya quedado sin materia.
91. En su primera dimensión —desde la óptica de la oportunidad de la demanda— la Suprema Corte ha analizado si una norma reformada fue modificada en su contenido normativo o si únicamente sufrió alguna modificación formal o de puntuación o numeración.
92. En esos casos, cuando esta Suprema Corte ha advertido la existencia de un nuevo acto legislativo —a partir de una modificación en el contenido normativo— se ha entendido que esos enunciados jurídicos pueden impugnarse en acción de inconstitucionalidad dentro de los treinta días siguientes a su publicación en el periódico oficial. Y, por el contrario, cuando se considere que el precepto reformado no constituye un nuevo acto legislativo, por no haberse modificado su contenido normativo, el Pleno ha entendido que los artículos reformados no pueden volver a impugnarse en la vía abstracta, pues su oportunidad de impugnación se surtió desde que las normas fueron publicadas originalmente —incluso en su redacción anterior—.
93. En su segunda dimensión —desde la óptica de cesación de efectos—, este Alto Tribunal ha estudiado los casos en los que una reforma legal que modifica el contenido de una norma jurídica impugnada en acción de inconstitucionalidad tiene como resultado la cesación de efectos y, por tanto, el sobreseimiento de la acción.
94. En esta acción de inconstitucionalidad nos encontramos ante el segundo supuesto, es decir, se debe analizar si los artículos que fueron impugnados —en su reforma que fue publicada el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis— continúan vigentes o si, por el contrario, han sufrido modificaciones en su contenido normativo que han dejado sin materia esta acción de inconstitucionalidad.
95. Este Tribunal Constitucional ha considerado, a partir de lo sustentado en la tesis jurisprudencial P./J. 25/2016 (10a.)¹⁷, que existe un nuevo acto legislativo que dejaría sin materia esta impugnación, cuando, cuando se actualicen los dos siguientes aspectos:

¹⁷ “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO”. Registro 2012808. [J]; 10a. Época; Pleno; Gaceta S.J.F.; Libro 35, Octubre de 2016; Tomo I; Pág. 65. P./J. 25/2016 (10a.).

96. a) Que se haya llevado a cabo un procedimiento legislativo (criterio formal); y,
97. b) Que la modificación normativa sea sustantiva o material.
98. El primer aspecto se refiere a que la norma impugnada haya sido objeto del desahogo y agotamiento de las diferentes fases o etapas del procedimiento legislativo, tales como: iniciativa, dictamen, discusión, aprobación, promulgación y publicación. Este último paso resulta relevante, pues es a partir de la publicación que puede ejercitarse la acción de inconstitucionalidad o controversia constitucional por medio de los entes legitimados.
99. El segundo requisito significa que la modificación a la norma debe ser sustantiva o material, es decir, que exista un cambio que modifique la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto. **Una modificación al sentido normativo será considerada un nuevo acto legislativo. Esto no acontece, como regla general, por ejemplo, cuando se reproduce un artículo exactamente con el mismo contenido que el reformado. Tampoco cuando solamente se varíen las fracciones o párrafos de un artículo y que por cuestiones de técnica legislativa deban recorrerse, siempre y cuando las nuevas inserciones no impliquen una modificación en el sistema normativo al que fueron adheridas.**
100. En este sentido, no basta con la sola publicación de la norma para que se considere un nuevo acto legislativo, ni que se reproduzca íntegramente, sino que **la modificación debe impactar el alcance de ésta con elementos novedosos que la hagan distinta a la que se encontraba regulada. Por tanto, la modificación debe producir un efecto normativo en el texto de la disposición al que pertenece el propio sistema.** El ajuste de la norma general debe producir un efecto normativo distinto en dicho sistema, aunque sea tenue.
101. Conforme a esta definición de nuevo acto legislativo, no cualquier modificación puede provocar el sobreseimiento de un asunto, por la cesación de efectos de la norma impugnada, sino que una vez agotadas las fases del procedimiento legislativo, **la modificación necesariamente debe producir un impacto en el mundo jurídico.** De esta forma, también quedarían excluidas aquellas reformas de tipo metodológico que derivan propiamente de la técnica legislativa, en la que por cuestiones formales deban ajustarse la ubicación de los textos o en su defecto los cambios de nombres de ciertos entes, dependencias y organismos.
102. Lo que este Tribunal Pleno busca con este entendimiento sobre el nuevo acto legislativo es controlar o verificar cambios normativos reales y no sólo cambios de palabras o cuestiones menores propias de la técnica legislativa, esto es, cambios que afecten la esencia de la institución jurídica que se regula, que deriven precisamente del producto del poder legislativo.
103. Ahora bien, han sido múltiples las reflexiones realizadas en torno al concepto de nuevo acto legislativo, en sus criterios formal y material, como consecuencia de diversos factores. Así, el criterio de este Alto Tribunal se ha venido matizando con el objeto de evidenciar con mayor claridad los casos en que se actualiza un nuevo acto legislativo.
104. **El criterio que actualmente rige** para este Tribunal Pleno consiste en que, para considerar que se está frente a un nuevo acto legislativo, **debe existir un cambio en el sentido normativo del enunciado jurídico impugnado.**
105. Es decir, es imperioso que existan verdaderos cambios normativos que modifiquen la trascendencia, el contenido o alcance del precepto de que se trata.
106. Ahora bien, como se adelantó, **las reformas al artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua** que fueron emitidas a través del decreto publicado el cinco de febrero de dos mil veinte, —con posterioridad a la publicación del decreto aquí impugnado— **tuvieron como efecto aumentar la edad mínima requerida a las personas que deseen adoptar y, además, eliminó la porción normativa que aludía a la posibilidad de adoptar a las personas con discapacidad, incluso cuando se trate de mayores de edad.** De este modo, para este Tribunal Pleno es evidente que **esta reforma sí implica una modificación en el contenido normativo del precepto impugnado.**
107. En consecuencia, **debe sobreseerse en el presente medio de control respecto del referido artículo 367, párrafo primero,** en términos de lo dispuesto en el diverso 19, fracción V, de la Ley Reglamentaria de la materia, pues la modificación indicada provocó que cesaran los efectos de la norma controvertida, para dar plena vigencia¹⁸ a un nuevo acto legislativo que ahora forma parte del ordenamiento jurídico de la entidad.

¹⁸ En lo que importa, dentro de los transitorios del decreto número LXVI/EXLEY/0589/2019, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 5 de febrero de 2020 se dispuso lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

(...)

ARTÍCULO QUINTO. Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Decreto.

108. Ahora, con independencia de la consideración anterior, este Alto Tribunal concluye que, en el caso, subsiste la materia u objeto de análisis en lo relativo a los artículos 367, fracción III, párrafo segundo, y 368 Bis, del Código Civil del Estado de Chihuahua, pues dichos dispositivos normativos no fueron modificados y, por tanto, aún contienen las porciones normativas que aluden a la posibilidad de adoptar a personas con discapacidad, y que fueron cuestionadas por la comisión actora, en los términos que se precisan a continuación:

“Artículo 367. (...)

III. (...)

*Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, el juez puede autorizar la adopción de dos o más **personas con discapacidad** o de menores y con **discapacidad** simultáneamente, y*

(...).”

“Artículo 368 Bis. *En la adopción de una persona con discapacidad y cuando el adoptante sea un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado en línea transversal, no será necesario acreditar la diferencia de edad señalada en los artículos anteriores.*

En todos los casos prevalecerá el interés superior del adoptado y el respeto a sus derechos fundamentales”.

109. Así, si aunado a lo anterior se tiene en consideración que el texto reformado del artículo 367, párrafo primero, al que se ha aludido a lo largo de este apartado, contiene una referencia a que será posible adoptar a mayores de edad (*“La persona mayor de veinticinco años de edad, soltera, en pleno ejercicio de sus derechos, puede adoptar a una niña, niño o adolescente, **aun cuando este sea mayor de edad, siempre que...**”*) resulta claro que la lectura sistemática de la legislación en cita permite la adopción de personas con discapacidad, incluso si son mayores de edad.
110. Por tanto, toda vez que, conforme a lo relacionado previamente en esta ejecutoria, los conceptos de invalidez que hace valer la comisión actora se encuentran encaminados a sostener la inconstitucionalidad de la temática antes referida, ha lugar a concluir que lo conducente es emprender a continuación el análisis de la constitucionalidad de los artículos 367, fracción III, párrafo segundo, y 368 Bis del Código Civil de Chihuahua.
111. No es obstáculo a lo anterior que en el mismo decreto en el que se reformó el referido artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado, se haya publicado también la Ley de Adopciones del Estado, conforme a la cual, sólo serán susceptibles de ser adoptadas las niñas, niños y adolescentes¹⁹, entendidos estos como cualquier persona que tenga doce años cumplidos, o bien, sea menor de dieciocho²⁰.
112. Ello, porque si bien dicha normativa debe entenderse como una ley especial que regula el procedimiento de adopción para el caso de los sujetos antes indicados, al subsistir dentro del Código Civil de la entidad el diseño normativo al que se ha hecho alusión, esto es, el que expresamente permite la adopción de mayores de edad con discapacidad, entonces es menester llevar a cabo el estudio de constitucionalidad solicitado en torno a éste, a efecto de verificar su adecuación a la Ley Fundamental y garantizar, consecuentemente, el principio de supremacía constitucional.
113. Lo anterior, se insiste, en tanto que se trata de una norma vigente, que forma parte del sistema jurídico estatal, en la que se incluye la posibilidad de adopción previamente indicada, la cual ha sido tildada de inconstitucionalidad por la comisión accionante.
114. Por tanto, se reitera, ha lugar a llevar a cabo, a continuación, el análisis de constitucionalidad de los artículos previamente indicados.

¹⁹ **Artículo 25.** Pueden ser adoptados niñas, niños y adolescentes que:

I. No tengan quien ejerza sobre ellas o ellos la patria potestad.

II. Sean expósitos o abandonados.

III. Estando bajo patria potestad o tutela, quien la ejerce manifieste por escrito su consentimiento ante el DIF Estatal, la Procuraduría o la autoridad judicial competente.

En todo caso se deberá contar con el informe de adoptabilidad.

²⁰ **Artículo 4.** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

...

III. Adolescente: Toda persona entre 12 años de edad cumplidos y menor de 18 años de edad.

115. **SEXTO. Estudio de fondo.** En su único concepto de invalidez, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos aduce que el artículo 367, fracción III, párrafo segundo, en las porciones normativas que indican “*personas con discapacidad*” y “*y con discapacidad*”, así como el diverso 368 Bis, ambos del Código Civil del Estado de Chihuahua, vulneran los derechos a la igualdad, personalidad jurídica, autonomía e independencia, así como la prohibición de no discriminación.
116. No obstante, este Tribunal Pleno advierte de oficio y en suplencia de la queja, que durante el procedimiento legislativo que dio lugar a la emisión del **Decreto 1447/2016 XX P.E., no fue llevada a cabo una consulta a personas con discapacidad** como lo dispone el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
117. El decreto impugnado —con excepción del artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua, cuyo sobreseimiento se decretó en el considerando quinto de esta sentencia— es del tenor siguiente:

“ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el párrafo primero, así como la fracción III, segundo párrafo, del artículo 367; se adiciona un artículo 368 Bis, y se deroga el último párrafo del artículo 367, del Código Civil del Estado de Chihuahua, para quedar redactados de la siguiente manera:

ARTÍCULO 367. (...)

I. y II. (...)

III. (...)

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, el juez puede autorizar la adopción de dos o más personas con discapacidad o de menores y con discapacidad simultáneamente, y

IV. (...)

(Se deroga)

Artículo 368 Bis. En la adopción de una persona con discapacidad y cuando el adoptante sea un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado en línea transversal, no será necesario acreditar la diferencia de edad señalada en los artículos anteriores. En todos los casos prevalecerá el Interés superior del adoptado y el respeto a sus derechos fundamentales.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- *El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado”.*

118. Ahora bien, con el fin de demostrar la violación advertida por este Alto Tribunal, se dividirá el estudio en dos apartados: en el “**Apartado A.**” se recordará la línea jurisprudencial que ha seguido esta Suprema Corte con relación a la consulta a personas con discapacidad —lo que conforma el parámetro de constitucionalidad de este caso— y, una vez hecho lo anterior, en el “**Apartado B.**” se analizarán las normas impugnadas contrastándolas con el parámetro de constitucionalidad, a fin de revisar si son susceptibles de afectar a personas con discapacidad —lo que haría necesaria la consulta previa—, para después constatar si el Congreso de Chihuahua llevó a cabo el procedimiento de consulta previa, en los términos exigidos por este Alto Tribunal y por la Convención.

A. La consulta a las personas con discapacidad.

119. En múltiples precedentes contruidos a partir de la acción de inconstitucionalidad 80/2017 y su acumulada 81/2017²¹, así como la diversa 68/2018²², este Alto Tribunal reconoció que la obligación de consultar a las personas con discapacidad deriva expresamente del artículo 4.3 de la Convención

²¹ Acción de inconstitucionalidad 80/2017 y su acumulada 81/2017, resuelta el 20 de abril de 2020, se aprobó por unanimidad de 11 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto a declarar la invalidez de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, expedida mediante Decreto 0661, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el 20 de junio de 2017.

²² Acción de inconstitucionalidad 68/2018, resuelta el 27 de agosto de 2019, se aprobó por mayoría de 9 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto a declarar la invalidez del Decreto 1033, mediante el cual se reforman los artículos 11, fracción XVII, y 40, fracción I, de la Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y se adiciona la fracción XVIII al referido artículo 11, publicado en el Periódico Oficial “Plan de San Luis” de dicha entidad federativa el 27 de julio de 2018. La Ministra Esquivel Mossa votó en contra y el Ministro Pardo Rebolledo no asistió a la sesión.

Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad²³, que refiere textualmente que en todos los procesos de adopción de decisiones sobre cuestiones relacionadas con las personas con discapacidad, los Estados parte —entre los que se encuentra el Mexicano—, **celebrarán consultas estrechas** y colaborarán activamente con las personas con discapacidad, incluidos los niños y niñas con discapacidad, a través de las organizaciones que los representan.

120. El derecho de consulta previa a este grupo vulnerable no se encuentra previsto en forma expresa en la Constitución ni en una ley o reglamento específico, sin embargo, atendiendo al criterio actual de este Pleno²⁴ y con base en el artículo 1º constitucional, que reconoce un conjunto de derechos humanos cuyas fuentes son la Constitución y los tratados internacionales de los cuales el Estado Mexicano sea parte, es que el derecho de consulta en favor de las personas con discapacidad, reconocido en el numeral 4.3 de la Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad, forma parte del parámetro de regularidad constitucional, por lo que es deber de la Suprema Corte de Justicia de la Nación vigilar que sea respetado por los poderes legislativos.
121. Ahora bien, para comprender a cabalidad la obligación de consulta a personas con discapacidad prevista en la Convención resulta pertinente destacar algunas cuestiones del contexto en el que aquélla surge, así como su importancia en la lucha del movimiento de personas con discapacidad por exigir sus derechos.
122. En primer lugar, la razón que subyace a esta exigencia consiste en que se supere un modelo rehabilitador de la discapacidad —donde las personas con estas condiciones son sujetos pasivos de la ayuda que se les brinda— y, en cambio, se favorezca un *modelo social* en el que la causa de la discapacidad es el contexto que la genera, es decir, las deficiencias de la sociedad en la que estas personas se encuentran para generar servicios adecuados una vez consideradas las necesidades particulares de las personas con esta condición. Dicho de otro modo, **una ausencia de consulta en cuestiones relacionadas con las personas con discapacidad significaría no considerarlas en la definición de sus propias necesidades, volviendo de alguna manera a un modelo rehabilitador o asistencialista.**
123. En segundo lugar, el derecho a la consulta de las personas con discapacidad se encuentra estrechamente relacionado con los principios generales de autonomía e independencia que rigen la Convención [artículo 3, inciso a)], con su derecho de igualdad ante la ley [artículo 12] y a la participación [artículos 3, inciso c), y 29] que se plasmó en el lema del movimiento de personas con discapacidad: “*Nada de nosotros sin nosotros*”.
124. Finalmente, el derecho a la consulta es uno de los pilares de la Convención, debido a que el proceso de creación de ese tratado internacional fue justamente uno de participación genuina y efectiva, colaboración y consulta estrecha con las personas con discapacidad. La Convención fue el resultado de todas las opiniones ahí vertidas, por lo que se aseguró la calidad de la Convención y su pertinencia para las personas con discapacidad.
125. En esta tesitura, el derecho a la consulta de las personas con discapacidad en la legislación y políticas públicas nacionales es un requisito ineludible para asegurar la pertinencia y calidad de todas las acciones encaminadas a asegurar el pleno goce de los derechos de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás. Dicho de otro modo, **la consulta es lo que asegura que las medidas dirigidas a las personas con discapacidad sean una respuesta a sus necesidades reales.**
126. Ahora bien, este Tribunal Pleno sostuvo al resolver la acción de inconstitucionalidad 33/2015²⁵, que la consulta previa en materia de derechos de personas con discapacidad **es una formalidad esencial del procedimiento legislativo**, cuya exigibilidad se actualiza cuando las acciones estatales objeto de la propuesta incidan en los intereses y/o derechos esos grupos.

²³ “4.3. En la elaboración y aplicación de legislación y políticas para hacer efectiva la presente Convención, y en otros procesos de adopción de decisiones sobre cuestiones relacionadas con las personas con discapacidad, los Estados Partes celebrarán consultas estrechas y colaborarán activamente con las personas con discapacidad, incluidos los niños y las niñas con discapacidad, a través de las organizaciones que las representan.”

²⁴ Con base en la jurisprudencia de rubro: “DERECHOS HUMANOS CONTENIDOS EN LA CONSTITUCIÓN Y EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES. CONSTITUYEN EL PARÁMETRO DE CONTROL DE REGULARIDAD CONSTITUCIONAL, PERO CUANDO EN LA CONSTITUCIÓN HAYA UNA RESTRICCIÓN EXPRESA AL EJERCICIO DE AQUELLOS, SE DEBE ESTAR A LO QUE ESTABLECE EL TEXTO CONSTITUCIONAL”. Registro 2006224. SCJN;10a. Época; Gaceta del Semanario Judicial de la Federación; P./J. 20/2014 (10a.); J.

²⁵ Acción de inconstitucionalidad 33/2015, resuelta el 18 de febrero de 2016, por mayoría de 8 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz por la invalidez de la totalidad de la ley, Franco González Salas obligado por la mayoría, Zaldívar Lelo de Larrea obligado por la mayoría, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del estudio de fondo de diversas normas de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición de Espectro Autista. Las Ministras Luna Ramos y Piña Hernández, así como el Ministro Presidente Aguilar Morales votaron en contra. El Ministro Cossío Díaz anunció voto concurrente. Los Ministros Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Pardo Rebolledo reservaron su derecho de formular votos concurrentes.

127. En dicho asunto, se sostuvo que la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad involucra a la sociedad civil y, más concretamente, a las organizaciones representativas de las personas con discapacidad, en las acciones estatales que incidan en esos grupos, ya que éstas tienen un impacto directo en la realidad, al reunir información concreta sobre presuntas violaciones de los derechos humanos de personas con discapacidad, y colaboran para que la discapacidad sea vista como un tema fundamental de derechos humanos.

128. Por su parte, al resolver la acción de inconstitucionalidad 41/2018 y su acumulada 42/2018²⁶, el Pleno de esta Suprema Corte señaló que, como elementos mínimos para cumplir con la obligación de consultar a personas con discapacidad, establecida en el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, su participación debe ser:

- **Previa, pública, abierta y regular.** El órgano legislativo debe establecer reglas, plazos razonables y procedimientos en una convocatoria, en la que se informe de manera amplia, accesible y por distintos medios, la manera en que las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan podrán participar tanto en el proyecto de iniciativa, como en el procedimiento legislativo, dentro del cual se debe garantizar su participación, de manera previa al dictamen y ante el Pleno del órgano deliberativo, durante la discusión, por lo cual deben especificarse en las convocatorias los momentos de participación.
- **Estrecha y con participación preferentemente directa de las personas con discapacidad.** Las personas con discapacidad no deben ser representadas, sino que, en todo caso, cuenten con la asesoría necesaria para participar sin que se sustituya su voluntad, es decir, que puedan hacerlo tanto de forma individual, como por conducto de las organizaciones de personas con discapacidad, además de que también se tome en cuenta a los niños y niñas con discapacidad, así como a las organizaciones que representan a las personas con discapacidad.
- **Accesible.** Las convocatorias deben realizarse con lenguaje comprensible, en formato de lectura fácil y lenguaje claro, así como adaptadas para ser entendibles de acuerdo con las necesidades por el tipo de discapacidad, por distintos medios, incluidos los sitios web de los órganos legislativos, mediante formatos digitales accesibles y ajustes razonables cuando se requiera, como, por ejemplo, los macrotipos, la interpretación en lengua de señas, el braille y la comunicación táctil. Además de que las instalaciones de los órganos parlamentarios también deben ser accesibles a las personas con discapacidad.

Aunado a lo anterior, el órgano legislativo debe garantizar que la iniciativa, los dictámenes correspondientes y los debates ante el Pleno del órgano legislativo se realicen con este mismo formato, a efecto de que se posibilite que las personas con discapacidad comprendan el contenido de la iniciativa y se tome en cuenta su opinión, dando la posibilidad de proponer cambios tanto a ésta como durante el proceso legislativo.

La accesibilidad también debe garantizarse respecto del producto del procedimiento legislativo, es decir, el decreto por el que se publique el ordenamiento jurídico en el órgano de difusión estatal.

- **Informada.** A las personas con discapacidad o comunidades involucradas se les debe informar de manera amplia y precisa sobre la naturaleza y consecuencia de la decisión que se pretenden tomar.
- **Significativa.** Lo cual implica que en los referidos momentos del procedimiento legislativo se debata o se analicen las conclusiones obtenidas de la participación de las personas con discapacidad y los organismos que las representan.
- **Con participación efectiva.** Que abone a la participación eficaz de las personas con discapacidad, las organizaciones y autoridades que las representan, en donde realmente se tome en cuenta su opinión y se analice, con el propósito de que no se reduzca su intervención a hacerlos partícipes de una mera exposición, sino que enriquezcan con su visión la manera en que el Estado puede hacer real la eliminación de barreras sociales para lograr su pleno desarrollo en las mejores condiciones, principalmente porque son quienes se enfrentan y pueden

²⁶ Acción de inconstitucionalidad 41/2018 y su acumulada 42/2018, resuelta el 21 de abril de 2020, por unanimidad de 11 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez de la Ley para la Atención Integral de las Personas con Síndrome de Down de la Ciudad de México. Los Ministros González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea reservaron su derecho de formular votos concurrentes.

hacer notar las barreras sociales con las que se encuentran, a efecto de que se puedan diseñar mejores políticas para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales en igualdad de condiciones, no obstante el estado físico, psicológico o intelectual que presenten en razón de su discapacidad, así como por su género, minoría de edad, y con una cosmovisión amplia de las condiciones y dificultades sociales, como las condiciones de pobreza, de vivienda, salud, educación, laborales, etcétera.

- **Transparente.** Para lograr una participación eficaz es elemental garantizar la transparencia en la información que generen los órganos estatales, la que aporten las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan, así como del análisis y debate de sus aportaciones.

129. Además, en los precedentes señalados se puntualizó que esta obligación no es oponible únicamente ante los órganos formalmente legislativos, sino a todo órgano del Estado Mexicano que intervenga en la creación, reforma, o derogación de normas generales que incidan directamente en las personas con discapacidad.

130. En suma, se puede considerar que la consulta previa a personas con discapacidad es una formalidad esencial del procedimiento legislativo cuando se actualizan los estándares precisados.

B. Caso concreto.

131. Preciado el estándar de constitucionalidad del apartado anterior, ahora se debe analizar si en el procedimiento legislativo que dio origen al Decreto 1447/2016 XX P.E., se respetó el derecho a la consulta de personas con discapacidad, para lo cual debe determinarse: **B.1.** Si las medidas legislativas son susceptibles de afectar directamente a las personas con discapacidad de la entidad; y **B.2.** En caso de acreditarse esa susceptibilidad de afectación, estudiar si se realizó una consulta.

B.1. ¿Las medidas legislativas son susceptibles de afectar directamente a las personas con discapacidad de la entidad?

132. Este Tribunal Pleno considera que **el decreto impugnado sí es susceptible de afectar los derechos de las personas con discapacidad del Estado de Chihuahua, por lo que el legislador se encontraba obligado a consultarles**, como a continuación se explica.

133. A partir de una lectura del Decreto 1447/2016 XX P.E., que contiene los artículos impugnados, es evidente que dicho cuerpo normativo sí impacta directamente a las personas con discapacidad.

134. Esto es, con motivo del decreto se reformó el artículo 367, fracción III, párrafo segundo y se adicionó un artículo 368 Bis, al Código Civil del Estado de Chihuahua, dentro de los cuales se prevé que bajo ciertas circunstancias se puede autorizar la adopción de dos o más personas con discapacidad, o bien, de menores y personas con discapacidad, simultáneamente y que tratándose de la adopción de personas con discapacidad no será necesario acreditar la diferencia de edad de quince años exigida como regla general entre adoptante y adoptado.

135. Como se puede apreciar, el decreto impugnado contiene reformas la codificación civil local de gran relevancia para las personas con discapacidad del Estado de Chihuahua, pues los preceptos modificados prevén la figura de la adopción de este sector social vulnerable, por lo que es evidente que esta regulación sí incide directamente en los derechos de este colectivo.

136. Asimismo, el Poder Legislativo local al momento de rendir su informe, expresó que con la reforma se pretenden lograr los objetivos planteados por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en su apartado sobre el respeto del hogar y de la familia, al velar por la mejora en su calidad de vida.

137. De esta forma, el legislador reconoció que está consciente de la vulnerabilidad social de las personas con discapacidad y que, con la regulación implementada se le garantiza el acceso a una figura jurídica como la adopción para poder mejorar su calidad de vida. Asimismo, justificó que la reforma realizada mediante el decreto impugnado no constituye un acto legislativo discriminatorio, pues si bien se hace una distinción de un grupo vulnerable como lo son las personas con discapacidad, ésta constituye una diferencia razonable y objetiva que no redunde en detrimento de sus derechos humanos.

138. En efecto, en la iniciativa de reforma presentada por el diputado Eloy García Tarín el veinte de agosto de dos mil catorce se advierte que el congresista propuso la adición del artículo 367 Bis al Código Civil del Estado de Chihuahua, con la finalidad de que cualquier persona adoptara a una persona con discapacidad, sin cumplir con la diferencia de edad contenida en el diverso 367 de la legislación civil en cita (quince años).

139. Dentro de la exposición de motivos de esta iniciativa se expresó que se pretendía lograr el objetivo planteado por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, al acercar la figura de la adopción a las personas con discapacidad, flexibilizando el requisito y facilitando el ejercicio del derecho a adoptar y ser adoptado.
140. Adicionalmente, se observa que en el dictamen aprobado el veintinueve de agosto de dos mil dieciséis por la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales del Congreso local y sometido al Pleno del Congreso el seis de septiembre siguiente, se determinó la reforma del artículo 367 del Código Civil al considerar que la iniciativa presentada tenía como efecto eliminar el presupuesto o elemento etario necesario para que una persona pueda adoptar a otra, siempre y cuando se encuentre en situación de discapacidad.
141. En este sentido, se afirmó que se daban una gran cantidad de casos en los que el menor o la persona con discapacidad, al quedar en orfandad o teniendo quien ejerciera la patria potestad, sus familiares cercanos son quienes velaban por su salud, quienes erogaban todos aquellos gastos para que pudiera alcanzar una mejor calidad de vida, y cuando estaban en posibilidades de otorgarle una asistencia médica que facilitara a las partes los medios para el acceso al servicio y a la salud, resultaba que, a pesar de depender del derechohabiente, le negaban el servicio.
142. Por tanto, se consideró que debía otorgársele a la persona con discapacidad o al menor de edad una opción más, una herramienta jurídica que le otorgara mayor beneficio, en este caso, la adopción.
143. Como se advierte de lo relatado, se trata de una reforma que regula la adopción de personas con discapacidad, por lo que **el legislador local estaba obligado a practicar las consultas, previamente a su emisión.**
144. La necesidad de que este tipo de medidas sean consultadas directamente y conforme a los procedimientos de consulta que ha reconocido esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en distintos precedentes, radica en que las personas con discapacidad constituyen grupos que históricamente han sido discriminados e ignorados, por lo que es necesario consultarlos para conocer si las medidas legislativas constituyen, real y efectivamente, una medida que les beneficie, pero sobre todo para escuchar las aportaciones y opiniones que el legislador no tuvo en cuenta para emitir las normas ahora impugnadas.
145. Por lo anterior, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación estima que **el Decreto No. 1447/2016 XX P.E sí es susceptible de afectar directamente a las personas con discapacidad, por lo que era exigible que se consultara a este sector de la sociedad en forma previa.**

B.2. ¿Se realizó una consulta a las personas con discapacidad?

146. En este segundo sub-apartado —y una vez que se dejó claro en el anterior que el decreto impugnado sí es susceptible de afectar en los derechos de las personas con discapacidad— es necesario analizar si se llevó a cabo una consulta estrecha a este colectivo en forma previa a la emisión de las normas impugnadas, de acuerdo con los estándares señalados en páginas precedentes, para lo cual, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación debe revisar el procedimiento legislativo por el que se emitió el decreto No. 1447/2016 XX P.E., de lo cual se advierte lo siguiente:
 - El veinte de agosto de dos mil catorce el Diputado Eloy García Tarín presentó ante el Congreso del Estado una iniciativa por la cual proponía adicionar el artículo 367 Bis al Código Civil del Estado de Chihuahua.
 - La iniciativa fue turnada a la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales del Congreso del Estado de Chihuahua, que el veintinueve de agosto de dos mil dieciséis aprobó el dictamen correspondiente y el seis de septiembre siguiente lo sometió a la consideración del Pleno.
 - En sesión realizada el seis de septiembre del año en cita, el Pleno sometió a votación el dictamen de la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales del Congreso local, tanto en lo general como en lo particular, el cual fue aprobado por unanimidad de votos.
 - El dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua el Decreto 1447/2016 XX P.E., mediante el cual se reforma el párrafo primero, así como la fracción III, segundo párrafo, del artículo 367; se adiciona un artículo 368 BIS, y se deroga el último párrafo del artículo 367, del Código Civil del Estado de Chihuahua.

147. De lo relatado y de las constancias que obran en el expediente **no se advierte que durante el procedimiento legislativo de creación del decreto No. 1447/2016 XX P.E. se hubiera llevado a cabo una consulta a personas con discapacidad** en forma previa a su emisión.
148. Efectivamente, previo a la iniciativa y durante el procedimiento legislativo propiamente dicho, de las constancias presentes en el expediente **no hay alguna evidencia que permita a esta Suprema Corte apreciar la formulación de una consulta a las personas con discapacidad** de dicha entidad federativa.
149. Basta que en este caso se advierta que la legislación emitida contiene disposiciones que inciden en los derechos de las personas con discapacidad para exigir convencionalmente como requisito de validez que se haya celebrado una consulta.
150. Por todo lo anterior, este Tribunal Pleno estima que **la emisión del Decreto No. 1447/2016 XX P.E.**, mediante el cual se reforma el párrafo primero, así como la fracción III, segundo párrafo, del artículo 367; se adiciona un artículo 368 BIS y se deroga el último párrafo del artículo 367, del Código Civil del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, **vulneró en forma directa el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y, en consecuencia, se declara su invalidez total.**
151. **SÉPTIMO. Efectos.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 41, fracción IV, 45 y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución General, las sentencias dictadas en acciones de inconstitucionalidad deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión las normas o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda.
152. **A. Extensión de invalidez.**
153. Como se ha precisado en párrafos previos, este Tribunal Pleno **declaró la invalidez del Decreto No. 1447/2016 XX P.E.**, mediante el cual se reforma el párrafo primero, así como la fracción III, segundo párrafo, del artículo 367; se adiciona un artículo 368 BIS y se deroga el último párrafo del artículo 367, del Código Civil del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, debido a que se trata de normas que inciden directamente en los derechos de las personas con discapacidad y no se les consultó previamente.
154. Asimismo, como se señaló en el considerando quinto (causas de improcedencia), este Tribunal Pleno **sobreseyó** en la acción respecto de la impugnación del **artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua, reformado mediante el decreto No. 1447/2016 XX P.E.** pues con posterioridad a la presentación de la demanda, el Legislador local modificó el contenido de esa norma y la sustituyó con un texto nuevo que replica el mismo vicio de constitucionalidad consistente en la falta de consulta a personas con discapacidad.
155. En efecto, mediante el **Decreto N° LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O.** publicado el cinco de febrero de dos mil veinte en el Periódico Oficial de la entidad, el Congreso del Estado de Chihuahua modificó el artículo 367, párrafo primero, del Código Civil de Chihuahua que es del tenor siguiente:
- “Artículo 367.** La persona **mayor de veinticinco años de edad**, soltera, en pleno ejercicio de sus derechos, puede adoptar **a una niña, niño o adolescente**, aun cuando este sea mayor de edad, siempre que **la persona adoptante** tenga quince años más que **la persona adoptada** y que acredite además:
- (...).”
156. Como se puede advertir, el nuevo texto del artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua establece que una persona mayor de veinticinco años, soltera y en pleno ejercicio de sus derechos, puede adoptar a una niña, niño o adolescente, aun cuando sea mayor de edad.
157. **La nueva norma sigue teniendo una incidencia directa en los derechos de las personas con discapacidad**, pues en el texto impugnado (contenido en el decreto de dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis) se establecía que una persona mayor de edad “(...) *puede adoptar a otra menor de*

edad o a una con una discapacidad, aun cuando esta sea mayor (sic.)” y, ahora, en el texto reformado de cinco de febrero de dos mil veinte, entre otras cuestiones se suprimió la porción “o a una con una discapacidad”.

158. En este sentido, si bien la reforma de dos mil veinte suprimió la porción “o a una con una discapacidad” para dar a entender que ese precepto ya no regula cuestiones relacionadas con personas con discapacidad, lo cierto es que **la norma quedó redactada en forma muy vaga y sobre-incluyente, de manera que al permitir la adopción de cualquier niña, niño o adolescente pueda ser adoptado, aun cuando sea mayor de edad, sigue permitiendo que una persona mayor de edad, ya sea que tenga una discapacidad o que no la tenga, pueda ser adoptada.**
159. Es decir, la norma sigue manteniendo la esencia del sistema normativo que fue declarado inconstitucional por esta Suprema Corte en páginas anteriores, que consiste en que cualquier regulación sobre la adopción de personas con discapacidad, amerita una consulta previa. Del mismo modo, la norma sigue permitiendo la adopción de personas adultas con alguna discapacidad, de manera que la preocupación de la parte accionante en esta acción de inconstitucionalidad seguirá subsistente si no se expulsa la norma del ordenamiento mexicano.
160. Incluso si se considerara que el texto reformado del artículo 367, párrafo primero, ya no regula alguna cuestión relacionada con personas con discapacidad, se entendería que el legislador dejó de regular de manera expresa la adopción de personas con discapacidad, con lo que se genera inseguridad jurídica y desprotección a este sector social vulnerable y, como consecuencia de ello, debía consultárseles antes de tomar alguna determinación que pudiera afectarles.
161. Se insiste, el hecho de que esta Suprema Corte exija la formulación de una consulta previa a personas con discapacidad antes de emitir una ley o acto que pueda afectarles no implica que el Congreso no pueda legislar en esas materias, mucho menos que deba claudicar en su función legislativa en detrimento de este colectivo vulnerable. Por el contrario, lo que se pretende con una consulta previa es que el Parlamento escuche las voces de un colectivo muchas veces ignorado y vulnerable, a fin de poder nutrir el procedimiento legislativo y asegurar que las medidas constituyan real y efectivamente, mecanismos que les beneficien.
162. En virtud de lo anterior, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación determina que la declaratoria de invalidez **deberá extenderse al Decreto N° LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O., únicamente en cuanto a la reforma del artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua,** publicado en el periódico oficial de la entidad el cinco de febrero de dos mil veinte²⁷.
163. **B. Efectos de la invalidez.**
164. Ahora bien, como se puede advertir, en el estudio de fondo de esta sentencia se **declaró la invalidez de la totalidad del Decreto No. 1447/2016 XX P.E.**, mediante el cual se reforma el párrafo primero, así como la fracción III, segundo párrafo, del artículo 367; se adiciona un artículo 368 BIS y se deroga el último párrafo del artículo 367, del Código Civil del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis. Del mismo modo, se **declaró la invalidez por extensión del Decreto N° LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O., únicamente por cuanto hace a la reforma del artículo 367, párrafo primero,** del referido Código Civil, publicado el cinco de febrero de dos mil veinte.
165. En este sentido, las declaratorias de invalidez (directa y por extensión) decretadas **surtirán sus efectos a partir de que se notifiquen los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chihuahua.**

²⁷ “DECRETO No.
LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O

DECRETA

(...)

ARTÍCULO SEGUNDO. Se **REFORMAN** los artículos 367, párrafo primero; 374, fracciones I, párrafo primero, y II; 376 y 421 bis, párrafo primero; y se **ADICIONAN** a los artículos 374, las fracciones V, VI y VII; y 421, la fracción VII; todos del Código Civil del Estado de Chihuahua, para quedar redactados de la siguiente manera:

ARTÍCULO 367. La persona **mayor de veinticinco años de edad**, soltera, en pleno ejercicio de sus derechos, puede adoptar **a una niña, niño o adolescente**, aun cuando este sea mayor de edad, siempre que **la persona adoptante** tenga quince años más que **la persona adoptada** y que acredite además:

I a IV
(...)”

166. C. Necesidad de consultar a las personas con discapacidad previamente a la emisión de nuevas normas que les impacten.

167. Finalmente, este Tribunal Pleno estima que, en caso de que el Congreso del Estado de Chihuahua considere necesario volver a legislar en esta materia o con relación a los derechos de personas con discapacidad, deberá llevar a cabo una consulta previa a los organismos y a las personas con discapacidad, de acuerdo con los estándares fijados en esta sentencia y en los precedentes de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE:

PRIMERO. Es parcialmente procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se sobresee en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua, reformado mediante el Decreto No. 1447/2016 XX P.E., publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, en términos del considerando quinto de esta decisión.

TERCERO. Se declara la invalidez del Decreto No. 1447/2016 XX P.E., mediante el cual se reforma el párrafo primero, así como la fracción III, segundo párrafo, del artículo 367; se adiciona un artículo 368 BIS y se deroga el último párrafo del artículo 367, del Código Civil del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, de conformidad con el considerando sexto de esta determinación y, por extensión, la del Decreto N° LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O., únicamente en cuanto a la reforma del artículo 367, párrafo primero, del referido código, publicado en dicho medio de difusión el cinco de febrero de dos mil veinte, las cuales surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chihuahua, para los efectos precisados en el considerando séptimo de esta ejecutoria.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese. Por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero y cuarto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a la precisión de las normas cuestionadas.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa apartándose del criterio del cambio normativo, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo apartándose del criterio del cambio normativo, Piña Hernández apartándose del criterio del cambio normativo y separándose de las consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo a las causas de improcedencia, consistente en sobreseer respecto del artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua, reformado mediante el Decreto No. 1447/2016 XX P.E., publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del Decreto No. 1447/2016 XX P.E., mediante el cual se reforma el párrafo primero, así como la fracción III, segundo párrafo, del artículo 367; se adiciona un artículo 368 BIS y se deroga el último párrafo del artículo 367, del Código Civil del Estado de Chihuahua, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis. El señor Ministro Franco González Salas reservó su derecho de formular voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando séptimo, relativo a los efectos, consistente en: 1) declarar la invalidez, por extensión, del Decreto N° LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O., únicamente en cuanto a la reforma del artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el cinco de febrero de dos mil veinte, 2) determinar que la declaración de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Chihuahua y 3) determinar que, en caso de que así lo considere, el Congreso del Estado deberá legislar previa consulta a las personas con discapacidad, de conformidad con los precedentes de esta Suprema Corte. La señora Ministra Piña Hernández anunció voto aclaratorio.

En relación con el punto resolutive cuarto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente con el Secretario General de Acuerdos que da fe.

Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de treinta fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 109/2016, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veinte de octubre de dos mil veinte. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de abril de dos mil veintidós.- Rúbrica.

VOTO ACLARATORIO QUE FORMULA LA MINISTRA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 109/2016.

I. Decisión del Tribunal Pleno.

En el presente asunto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió acción de inconstitucionalidad en contra del Decreto No. 1447/2016 XX P.E., mediante el cual se reformó el párrafo primero, así como la fracción III, segundo párrafo, del artículo 367; se adicionó un artículo 368 BIS y se derogó el último párrafo del artículo 367, todos del Código Civil del Estado de Chihuahua, a fin de regular diversos aspectos sobre la adopción de personas con discapacidad.

En sesión de veinte de octubre de dos mil veinte, al resolver la referida acción, el Tribunal Pleno determinó en primer lugar, sobreseer respecto del artículo 367, primer párrafo, del referido Código Civil, al considerar que habían cesado sus efectos toda vez que con posterioridad a la presentación del escrito inicial de demanda, dicho precepto había sido reformado mediante el Decreto No. LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O., publicado el cinco de febrero de dos mil veinte.

En cuando a la decisión de fondo, se determinó declarar la invalidez total del Decreto No. 1447/2016 XX P.E., al advertirse que su expedición se llevó a cabo sin haberse consultado a las personas con discapacidad, no obstante que se estaba legislando sobre un aspecto que repercutía directamente en sus derechos, como lo es la figura de la adopción, por lo que se vulneró el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

No obstante, la problemática que se advirtió fue que dicha invalidez no incluía al artículo 367, primer párrafo, del Código Civil del Estado de Chihuahua, pues como se indicó previamente, dicho precepto fue sobreseído al haber sido reformado con posterioridad a la presentación del escrito inicial de demanda.

El problema es que a pesar de dicha modificación, su texto reformado seguía teniendo una injerencia en los derechos de las personas con discapacidad, pues a pesar de ya no referirse expresamente ellas, lo cierto es que al establecer que *“la persona mayor de veinticinco años de edad, soltera, en pleno ejercicio de sus*

derechos, puede adoptar a una niña, niño o adolescente, aun cuando este sea mayor de edad”, el supuesto tan amplio seguía incluyendo a las personas con discapacidad, por lo que con base en dicho precepto reformado una persona con discapacidad podía ser adoptada.

Ante tal inconveniente, el Tribunal determinó que la invalidez decretada **debía extenderse** al Decreto No. LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O., únicamente en la parte relativa a la reforma al artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua, pues dicho precepto seguía manteniendo la esencia del sistema normativo declarado inconstitucional, esto es, que cualquier regulación sobre la adopción de personas con discapacidad, ameritaba una consulta previa.

II. Razones del voto aclaratorio.

Si bien comparto la conclusión adoptada por este Tribunal Pleno tanto en lo que respecta a la invalidez total del Decreto No. 1447/2016 XX P.E. por falta de consulta a las personas con discapacidad, como en lo relativo a la invalidez por extensión del diverso Decreto LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O., lo cierto es que estimo conveniente formular algunas aclaraciones con relación a este último punto.

Estimo importante señalar que Decreto No. LXVI/EXLEY/0589/2019 I P.O., **no fue materia de impugnación** por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en la presente acción de inconstitucionalidad, pues como quedó indicado, su expedición fue posterior a la presentación del escrito inicial de demanda. En consecuencia, la pregunta que naturalmente surge es ¿cómo es que se está invalidando un Decreto que ni siquiera fue materia de análisis en la presente acción de inconstitucionalidad?

La respuesta se encuentra contenida en el artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de la materia,¹ pues conforme a dicho precepto este Tribunal Pleno tiene la facultad de precisar los alcances y efectos de la sentencia, incluyendo las normas generales sobre las cuales opera, así como todos aquellos elementos que permitan garantizar la plena eficacia de la resolución.

En consecuencia, estimo que la amplitud de esta facultad permite, en ciertos supuestos, que los efectos de la invalidez decretada puedan extenderse inclusive hacia normas que no hayan sido objeto de la impugnación, siempre que ello sea necesario o conveniente a fin de evitar que el vicio de inconstitucionalidad detectado permanezca en el ordenamiento jurídico afectando la regularidad constitucional.

Este me parece el caso, puesto que como correctamente se hace ver en la sentencia, a pesar de que el artículo 367, párrafo primero, del Código Civil del Estado de Chihuahua fue reformado con posterioridad a la presente acción de inconstitucionalidad, lo cierto es que su texto modificado seguía manteniendo la esencia del sistema normativo declarado inconstitucional, esto es, que cualquier regulación sobre la adopción de personas con discapacidad, amerita una consulta previa.

En consecuencia, a fin de resguardar la regularidad constitucional y evitar que en el ordenamiento subsista una norma que afecte los derechos de las personas con discapacidad, a pesar de que dicho precepto no fue consultado en el seno de dicho colectivo, es que resultaba conducente en el presente asunto, decretar la invalidez por extensión del artículo 367, primer párrafo, del Código Civil del Estado de Chihuahua.

Atentamente

Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto aclaratorio de la señora Ministra Norma Lucía Piña Hernández, formulado en relación con la sentencia del veinte de octubre de dos mil veinte, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 109/2016, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de abril de dos mil veintidós.- Rúbrica.

¹ ARTICULO 41. Las sentencias deberán contener: (...)

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; (...).

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO CCNO/10/2022 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Segundo Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, y de la oficina de correspondencia común que presta servicio a los Tribunales Unitarios en la misma residencia.

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

ACUERDO CCNO/10/2022 DE LA COMISIÓN DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DEL SEGUNDO TRIBUNAL UNITARIO DEL DECIMOCTAVO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN CUERNAVACA, MORELOS, Y DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN QUE PRESTA SERVICIO A LOS TRIBUNALES UNITARIOS EN LA MISMA RESIDENCIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 73 y 86 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

TERCERO. De conformidad con el artículo 42, fracción VIII, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, la Comisión de Creación de Nuevos Órganos tiene la facultad para acordar las acciones tendientes a la adecuada y pronta instalación y cambio de domicilio de los órganos jurisdiccionales, entendido este último como el cambio de ubicación del órgano jurisdiccional dentro de la misma ciudad o localidad en que se encuentra; para lo cual se dará aviso a la Comisión de Administración; y

CUARTO. Con motivo del sismo registrado el 7 de septiembre de 2021, fue necesaria la reubicación, desde el 15 de octubre del mismo año, del Segundo Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito y de la Oficina de Correspondencia Común que le presta servicio, a un espacio en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación. Lo anterior obedeció a la necesidad de salvaguardar la integridad de las personas servidoras públicas y las justiciables, puesto que el inmueble en el que anteriormente estaban ubicados, en la calle General Amador Salazar número 22, colonia Centro, código postal 62000, sufrió afectaciones en los elementos estructurales. Por ende, debe hacerse del conocimiento del público en general el cambio de domicilio.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1. Se autoriza el cambio de domicilio del Segundo Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito con residencia en Cuernavaca, Morelos y de la Oficina de Correspondencia Común que presta servicio a los dos Tribunales Unitarios en la misma residencia.

Artículo 2. El nuevo domicilio del órgano jurisdiccional citado en el punto que antecede es el ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, código postal 62370, Cuernavaca, Morelos.

El nuevo domicilio de la oficina de correspondencia común citada en el punto que antecede es el ubicado en Avenida Cuauhtémoc No. 158, segundo piso, colonia Chapultepec, Cuernavaca, Morelos, código postal 62450.

Artículo 3. El Segundo Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito con residencia en Cuernavaca, Morelos y la Oficina de Correspondencia Común que presta servicios a los dos Tribunales Unitarios en la misma residencia, iniciaron funciones en el nuevo domicilio el día 15 de octubre de 2021.

Artículo 4. Toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de su competencia, deben dirigirse y realizarse en los domicilios precisados en el artículo 2 de este Acuerdo.

Artículo 5. Las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal estarán facultadas para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y, para su mayor difusión, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Internet e Intranet.

LA MAGISTRADA **ILEANA MORENO RAMÍREZ**, SECRETARIA EJECUTIVA DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo CCNO/10/2022 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Segundo Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, y de la Oficina de Correspondencia Común que presta servicio a los Tribunales Unitarios en la misma residencia, fue aprobado por la propia Comisión en sesión privada ordinaria celebrada el 6 de abril de 2022, por los señores Consejeros: Presidente Bernardo Bátiz Vázquez y Sergio Javier Molina Martínez.- Ciudad de México, 28 de abril de 2022.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.3720 M.N. (veinte pesos con tres mil setecientos veinte 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 10 de mayo de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 6.7950 y 7.3000 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Scotiabank Inverlat S.A.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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 6.49 por ciento.

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña presentados por los partidos políticos de las precandidaturas del Municipio de La Yesca, correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2021, en el Estado de Nayarit, identificada con la clave alfanumérica INE/CG1724/2021.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG1724/2021.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE PRECAMPAÑA PRESENTADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS DE LAS PRECANDIDATURAS DEL MUNICIPIO DE LA YESCA, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2021, EN EL ESTADO DE NAYARIT, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG1724/2021¹.

32.1 MORENA

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
2_C1_NY	Fondo	Reducción de Ministración	\$995.73	SI	SUP-RAP-469/2021 SG-RAP-0111/2021	Se reencauzó a la Sala Regional Guadalajara Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2022.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/125957/CGex202111-19-rp-Unico.pdf>

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de campaña presentados por los partidos políticos al cargo de Presidente Municipal de Iliatenco, correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2021, en el Estado de Guerrero, identificada con la clave alfanumérica INE/CG1774/2021.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG1774/2021.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA PRESENTADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS AL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE ILIATENCO, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2021, EN EL ESTADO DE GUERRERO, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG1774/2021¹.

29.1 PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1-C2-GR	Forma	Multa	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C1-GR	Fondo	Reducción de Ministración	\$497.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C3-GR	Fondo	Reducción de Ministración	\$206.25	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

29.2 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
2_C1_GR	Forma	Multa	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/126368/CGex202112-17-rp-11-1.pdf>

29.3 PARTIDO DEL TRABAJO

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
3_C2_GR	Forma	Multa	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3_C1_GR	Fondo	Reducción de Ministración	\$582.24	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3_C3_GR	Fondo	Reducción de Ministración	\$66.67	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3_C4_GR	Fondo	Reducción de Ministración	\$779.76	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3_C5_GR	Fondo	Reducción de Ministración	\$8,962.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

29.4 PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
4_C1_GR	Forma	Multa	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2022.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de campaña al cargo de Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2021, en el Estado de Jalisco, identificada con la clave alfanumérica INE/CG1776/2021.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG1776/2021.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA AL CARGO DE AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2021, EN EL ESTADO DE JALISCO, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG1776/2021¹.

26.1 PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
2_C2_JL	Forma	Multa	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C1_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$12,000.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

26.2 PARTIDO DE REVOLUCION DEMOCRATICA

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3_C1_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$11,600.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3_C2_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$2,849.99	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/126370/CGex202112-17-rp-11-2.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Miércoles 11 de mayo de 2022

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7_C2_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$292.04	Si	SUP-RAP-493/2021 SG-RAP-112/2021	Se renciausa la demanda a la Sala Regional Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7_C3_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$101.67	Si	SUP-RAP-493/2021 SG-RAP-112/2021	Se renciausa la demanda a la Sala Regional Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-

26.6 PARTIDO FUERZA POR MÉXICO

[illegible]

26.7 PARTIDO SOMOS

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
11.1_C1_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$3,900.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

26.8 PARTIDO HAGAMOS

[illegible]

26.9 PARTIDO FUTURO

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
11.3_C4_JL	Forma	Multa	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C1_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$179.24	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C2_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C3_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$980.27	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C5_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$3,300.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C6_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$5,836.87	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C7_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$36,748.80	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C9_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$2,000.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C10_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$1,190.56	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.3_C11_JL	Fondo	Reducción de Ministración	\$957.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2022.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de campaña presentados por los partidos políticos y las coaliciones políticas locales, de las candidaturas a los cargos de presidente municipal y regidurías del Municipio de La Yesca, correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2021, en el Estado de Nayarit, identificada con la clave alfanumérica INE/CG06/2022.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG06/2022.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA PRESENTADOS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LAS COALICIONES POLÍTICAS LOCALES, DE LAS CANDIDATURAS A LOS CARGOS DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y REGIDURÍAS DEL MUNICIPIO DE LA YESCA, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2021, EN EL ESTADO DE NAYARIT, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG06/2022¹.

30.1.1 PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
3_C1_NY	Forma	Multa	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.1.2. MOVIMIENTO CIUDADANO

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
6_C2_NY	Forma	Multa	\$896.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C1_NY	Fondo	Reducción de ministración	\$2,240.50	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C1BIS_NY	Fondo	Reducción de ministración	\$405.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

30.1.3 MORENA

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
7_C1_NY	Forma	Multa	\$896.20	SI	SUP-RAP-21/2022 SG-RAP-2/2022.	Se rencausa a la Sala Regional Sobresee	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/126492/CGex202201-12-rp-4-2.pdf>

Miércoles 11 de mayo de 2022

DIARIO OFICIAL

323

323

323

[illegible]

Partido Político	Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
								CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
Partido del Trabajo	9.2_C3_NY	Fondo	Reducción de ministración	\$89.62	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Partido Verde Ecologista de México	9.2_C3_NY	Fondo	Multa	Sin efectos ²	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nueva Alianza Nayarit	9.2_C3_NY	Fondo	Reducción de ministración	\$89.62	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MORENA	9.2_C1BIS_NY	Fondo	Reducción de ministración	\$236.26	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Partido del Trabajo	9.2_C1BIS_NY	Fondo	Reducción de ministración	\$111.02	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Partido Verde Ecologista de México	9.2_C1BIS_NY	Fondo	Reducción de ministración	Sin efectos ³	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nueva Alianza Nayarit	9.2_C1BIS_NY	Fondo	Reducción de ministración	\$106.34	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Finalmente, para las sanciones que provengan de los partidos que no cuentan con financiamiento local, en términos del artículo 458, numerales 7 y 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2022.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

² La autoridad electoral no consideró para efecto de sanción aquellas conductas en las que el monto involucrado correspondió a un importe menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en dos mil veintiuno; por lo que la sanción queda sin efectos dado que su monto resulta de una importancia menor para el total de la sanción a imponer al sujeto infractor.

³ La autoridad electoral no consideró para efecto de sanción aquellas conductas en las que el monto involucrado correspondió a un importe menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en dos mil veintiuno; por lo que la sanción queda sin efectos dado que su monto resulta de una importancia menor para el total de la sanción a imponer al sujeto infractor.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña al cargo de Ayuntamiento en los municipios de Tlahuapan, Teotlalco y San José Miahuatlán, correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2022, en el Estado de Puebla, identificada con la clave alfanumérica INE/CG122/2022.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG122/2022.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE PRECAMPAÑA AL CARGO DE AYUNTAMIENTO EN LOS MUNICIPIOS DE TLAHUAPAN, TEOTLALCO Y SAN JOSÉ MIAHUATLÁN, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2022, EN EL ESTADO DE PUEBLA, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG122/2022¹.

30.1 MOVIMIENTO CIUDADANO

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1-C2-PB	Forma	Multa	\$962.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C1-PB	Fondo	Reducción de Ministración	\$1,011.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2022.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/128398/CGor202202-25-rp-10.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña al cargo de gubernatura, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes, identificada con la clave alfanumérica INE/CG154/2022.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG154/2022.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE PRECAMPAÑA AL CARGO DE GUBERNATURA, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2021-2022 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG154/2022.¹

24.1 Partido Acción Nacional

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2			CG	Sanción	Monto
							CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido			
1-C1-AG-PAN, 1-C6-AG-PAN y 1-C11-AG-PAN.	Forma	Multa	\$2,688.60	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C3-AG-PAN.	Fondo	Reducción de ministración	\$56,300.31	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C4-AG-PAN	Fondo	Reducción de ministración	\$4,481.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C5-AG-PAN	Fondo	Reducción de ministración	\$31,367.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C12-AG-PAN	Fondo	Reducción de ministración	\$150.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1-C13-AG-PAN	Fondo	Reducción de ministración	\$360.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/130905/CGex202203-18-rp-2-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

24.2 Partido Movimiento Ciudadano

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
6_C1_AG_MC	Fondo	Reducción de ministración	\$44,351.26	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C3_AG_MC	Fondo	Reducción de ministración	\$15,901.86	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C4-AG-MC	Fondo	Reducción de ministración	\$10,754.40	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C12_AG_MC	Fondo	Reducción de ministración	\$2,485.28	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C13_AG_MC	Fondo	Reducción de ministración	\$522.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

24.3 Partido Fuerza por México Aguascalientes

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
8.1_C1_AG_FXM	Fondo	Reducción de ministración	\$143,485.14	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 01 de abril de 2022.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto 1055/2021-V, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, promovido por María Lilly Magos Mandrakas, por propio derecho, en el cual reclama la resolución interlocutoria de **dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno**, dictada en el juicio ejecutivo mercantil 250/2017, del índice del extinto Juzgado Décimo Primero de lo Civil de Cuantía Menor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México (**ahora Juzgado Cuadragésimo Tercero Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**), mediante la cual declaró infundado el incidente de cesación de descuento de salario opuesto; y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado Alejandro García Hernández, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS** los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de siete en siete días**, apercibiendo a dicho tercero interesado que tiene el plazo de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo y auto admisorio de veinticuatro de enero de dos mil veintidós, en el local de este juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de los estrados que se fijen en este órgano jurisdiccional.

Ciudad de México, a diez de marzo de dos mil veintidós.
Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
María Ruiz Chávez.
Rúbrica.

(R.- 519593)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Sección Amparo
Mesa 7
Juzgado Octavo
Exp. 705/2021
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

En los autos del juicio de amparo número 705/2021-5, promovido por Benjamín George Chávez, contra actos del Juez Décimo de lo Civil en la Ciudad de México, perteneciente al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Gilberto Vázquez Alba, y se le concede un término de 30 días contado a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, siete de abril de dos mil veintidós.
Secretaria.
Tania Ramos Loera.
Rúbrica.

(R.- 519718)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 66/2022, promovido por Julio César Sánchez Aguirre, contra el acto que reclamó al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, consistente en la sentencia de once de mayo de dos mil diecisiete, dictada en el toca penal 116/2017, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra el fallo condenatorio emitido el diecinueve de diciembre de dos mil dieciséis, por el Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Ecatepec, en la causa penal 281/2015, instruida por el hecho delictuoso secuestro con modificativas (agravantes de haber privado de la libertad a la víctima en camino público, en grupo más dos personas y con violencia), se dictó un acuerdo en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Higinio Alejandro Moctezuma German, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto y se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán por lista.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, 08 de abril de 2022.
Secretaria de Acuerdos.
Licenciada Angélica González Escalona.
Rúbrica.

(R.- 519855)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO.

Por auto de dieciocho de marzo de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a la tercera interesada María Teresa Belmont Cervantes, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de amparo 3242/2021, promovido por Eduardo Hernández Jiménez, apoderado legal de la parte quejosa Holding de Restaurantes, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, su Presidente y Actuario; se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, sin ulterior acuerdo, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 26 de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, a 18 de marzo de 2022.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
José Jonathan Santiago Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 519908)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

ANDRÉS MARTÍNEZ CRUZ

Le comunico que en proveído de once de mayo de dos mil veintiuno se admitió la demanda que originó el juicio de amparo directo 43/2021, promovido por José Torres Rojas, contra la resolución de catorce de enero de dos mil diecinueve dictada por los magistrados que integran la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca de apelación 804/2017, relativo a la sentencia emitida por el titular del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tepexi de Rodríguez, Puebla, en la causa penal 92/2010 y acumulada 103/2010. Luego, al desconocerse el domicilio actual y correcto de usted, tercero interesado, Andrés Martínez Cruz, en auto de veintidós de marzo de dos mil veintidós se ordenó su emplazamiento a ese juicio por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de

Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia. Le informo que en la actuario de este tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda, y que se le otorgó un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, para que concurra ante este tribunal colegiado de circuito y, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, formule alegatos o promueva amparo adhesivo; asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio o zona conurbada. Apercibido que de no hacerlo, sin ulterior proveído, se le tendrá por emplazado, las subsecuentes notificaciones, incluso de carácter personal, se le practicarán por lista, y se continuará con la substanciación de este juicio de derechos.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla; 22 de marzo de 2022.

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Edgar Alán Guzmán Espinoza.

Rúbrica.

(R.- 519689)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto **930/2021-V**, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, promovido por **Phillips México Comercial, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a través de su apoderado **Óscar Alejandro Castillejos Mosqueda**, en el cual reclama la resolución de **cinco de octubre de dos mil veintiuno**, dictada en el juicio oral mercantil **211/2021**, por el **Juez Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles del Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, en la que se negó decretar las medidas precautorias solicitadas; y ante la imposibilidad de emplazar a la tercera interesada **Adriana Alcázar Torres Navarrete**, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS** los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de siete en siete días**, apercibiendo a dicha tercera interesada que tiene el plazo de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo y auto admisorio de diecinueve de enero de dos mil veintidós, en el local de este juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de los estrados que se fijen en este órgano jurisdiccional.

Ciudad de México, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

María Ruiz Chávez

Rúbrica.

(R.- 519981)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Sonia Durán Acuña, dado que se ignora su domicilio, se le **emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 152/2021**, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito**, promovido por **Javier Gómez Juárez**, contra la sentencia dictada el quince de enero de dos mil quince, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado en autos del toca penal 1520/2011, en su carácter de ordenadora y el Juez Único (antes Tercero) de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro, Titular del Centro Penitenciario CP1 Varonil en San José el Alto, Querétaro, y el Juez de Ejecución del Distrito Judicial de Querétaro, como ejecutoras, donde le resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, treinta y uno de marzo de dos mil veintidós. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.

Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.

Rúbrica.

(R.- 520104)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales
en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Matamoros
EDICTO.

De conformidad con el artículo 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, por este medio se notifica al legítimo propietario del numerario decomisado dentro de la causa penal 87/2012-V, consistente en: \$770.00 (setecientos setenta pesos 00/100 moneda nacional) y \$1.00 (un dólar 00/100 moneda extranjera), para que en el término de noventa días hábiles, contados a partir de la legal notificación del presente edicto, se apersona en las instalaciones de este juzgado y haga valer sus derechos sobre ellos; apercibido que de no hacerlo así, el numerario causara abandono a favor del erario Federal.

H. Matamoros, Tamaulipas, 01 de abril de 2022.

El Secretario.

Miguel Ángel Hernández Figueroa.

Rúbrica.

(R.- 520115)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera Interesada:

Ma. Guadalupe Calderón García.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada señalada al rubro, dentro del juicio de amparo directo 7/2020 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Francisco Raúl Sánchez Juárez o Francisco Sánchez Juárez, contra actos de la Séptima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, consistentes en la sentencia dictada el veinticinco de noviembre de dos mil nueve, en el toca 271/2009 y su ejecución. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 20. Se hace saber a la tercera interesada que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en virtud de que se ordenó emplazarla por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”

Guanajuato, Gto., 18 de abril de 2022

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Licenciado José Cruz Ramírez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 520120)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

MARÍA DEL ROSARIO BADILLO RUÍZ

Le comunico que en proveído de dieciocho de marzo de dos mil veintiuno se admitió la demanda que originó el juicio de amparo directo 27/2021, promovido por Carlos Manuel Huerta San Juan, contra la resolución de treinta de noviembre de dos mil diecisiete dictada por los magistrados que integran la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca de apelación 658/2017, relativo a la sentencia emitida por el titular del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tepeaca, Puebla, en la causa penal 175/2014. Luego, al desconocerse el domicilio actual y correcto de usted, tercera interesada, María del Rosario Badillo Ruiz, en auto de veinticuatro de marzo de dos mil veintidós se ordenó su emplazamiento a ese juicio por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de

Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia. Le informo que en la actuario de este tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda, y que se le otorgó un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, para que concurra ante este tribunal colegiado de circuito y, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, formule alegatos o promueva amparo adhesivo; asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio o zona conurbada. Apercibida que de no hacerlo, sin ulterior proveído, se le tendrá por emplazada, las subsecuentes notificaciones, incluso de carácter personal, se le practicarán por lista, y se continuará con la substanciación de este juicio de derechos.

Atentamente,

San Andrés Cholula, Puebla; 24 de marzo de 2022.

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Edgar Alán Guzmán Espinoza.

Rúbrica.

(R.- 519691)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesado José Andrés Hernández Morales.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado José Andrés Hernández Morales, dentro del juicio de amparo directo 166/2021, promovido por Israel Ramírez Villalpando, contra actos de la Octava Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 28 de junio de 2021, dictada en el toca 10/2021.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 20 y 23.

Se hace saber al tercero interesado José Andrés Hernández Morales, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

"2022, Año de Ricardo Flores Magón".

Guanajuato, Gto., 05 de abril de 2022"

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 520127)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Séptimo Circuito
S.S. Juan Pablo II #646 Esq. Tiburón
Boca del Río Veracruz. C.P 94299
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo penal 27/2021 promovido por el quejoso *Odilón Ruiz Ramírez*, en contra de la sentencia de catorce de julio de dos mil once, dictada en el toca 1258/2011 por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Xalapa, Veracruz; se señaló como tercera interesada a *Reyna del Carmen Ruiz Julián*; y, toda vez que se desconoce su domicilio actual, a pesar de las diversas gestiones realizadas para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, como está ordenado en proveído de doce de abril de dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento a juicio por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Dictamen" por ser uno de los de mayor circulación en esta Entidad, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurra al Tribunal a hacer valer sus derechos, apercibida que de no comparecer por sí, o por conducto de quien la represente, se continuará el procedimiento en el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de acuerdos.

Atentamente

Boca del Río, Veracruz a 12 de abril de 2022.

La Secretaria de Acuerdos.

Vanessa Andrea Luna Montelongo.

Rúbrica.

(R.- 520143)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
Quejosa: Marelín Viridiana Pérez Medina
EDICTO

“...Inserto: Se comunica al tercero interesado Miguel Ángel Sánchez Saucedo, quien es ofendido en el juicio de origen y padre de la víctima de identidad reservada con iniciales M.A.S.S., que en auto de veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, se admitió la demanda de amparo promovida por Marelín Viridiana Pérez Medina, registrada con el número de juicio de amparo 474/2021-I-C, en el que señaló como acto reclamado la resolución de veintinueve de abril de dos mil veintiuno, dictada en el toca penal 50/2021, del índice del Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, en la cual se ordenó reponer parcialmente el procedimiento dentro de la causa penal 259/2015 y su ejecución. Se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación y de que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las diez horas con diez minutos del diecinueve de mayo de dos mil veintidós.”

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veintiséis de abril de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.

Luis Irving Cornejo Quijano.

Rúbrica.

(R.- 520248)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
Juicio de Amparo 119/2021-I-B
EDICTO

De conformidad con los artículos 239 al 247, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, se informa que en el juicio de amparo indirecto 119/2021-I-B, promovido por Samuel Nanes Venguer, contra actos del Gobernador Constitucional del Estado de México y diversas autoridades; se emitió un acuerdo para hacer saber a la moral tercera interesada Club de Golf Avandaro, Sociedad Anónima y/o Fraccionamiento Club de Golf Avandaro, Sociedad Anónima, que dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Av. Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.

México, a 27 abril de 2022.

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciado Valdemar González Huerta.

Rúbrica.

(R.- 520392)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número **773/2021**, promovido por Víctor Manuel Clorio Rosas, contra actos de la autoridad responsable **Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad**, consistente en **La resolución de veintidós de septiembre de dos mil veintiuno, dictada del Toca 40/2021-SPPA, que confirmó la diversa de veintisiete de abril del año en curso, emitida en la carpeta de ejecución EJEC-NTE/2250/2018 que negó el beneficio de libertad preparatoria**, donde se señaló a Luis Enrique Merinero Herranz, como tercero interesado y, en virtud de que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de **treinta de marzo de dos mil veintidós**, emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces con

intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del plazo de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente.

Ciudad de México, 30 de marzo de 2022

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Lic. Elizabeth Escamilla Chávez

Rúbrica.

(R.- 519727)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
Juicio de Amparo 474/2020-I-A
EDICTO

De conformidad con los artículos 239 al 247, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, se informa que en el juicio de amparo indirecto 474/2020-I-A, promovido por Grupo Descoa Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, contra actos del Ayuntamiento Constitucional de Valle de Bravo, Estado de México y diversas autoridades; se emitió un acuerdo para hacer saber a la moral tercera interesada Club de Golf Avandaro, Sociedad Anónima, y/o Fraccionamiento Club de Golf Avandaro, Sociedad Anónima, que dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Av. Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.

México, a 27 de abril de 2022.

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciado Valdemar González Huerta.

Rúbrica.

(R.- 520403)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna
con sede en Torreón, Coahuila
Blv. Independencia 2111 Ote., C.P. 27100, Col. San Isidro
EDICTO

MARIO ALBERTO MORENO MORALES (TESTIGO).

En los autos de la causa penal 06/2015, que en el Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna, con sede en esta ciudad, se instruye contra Pedro Eduardo Bocanegra Llanes, se dictó un auto, por el que se señalaron las doce horas del dieciocho de mayo de dos mil veintidós; para el desahogo de una diligencia de carácter judicial en la que tendrá intervención MARIO ALBERTO MORENO MORALES, por lo que se le cita por este conducto, para que en la hora y fecha señaladas se presente de manera virtual en el la sala con la siguiente identificación:

ENLACE	https://cjf.webex.com/cjf/j.php?MTID=m2e1d78acb2c2f69155a51df2eb115525
REUNION	(código de acceso): 2493 844 6460

En el entendido que deberá contactarse con este Juzgado de Distrito para la obtención de la contraseña correspondiente, en aras de salvaguardar la integridad de los participantes en la diligencia de trato.

Atentamente.

Torreón, Coahuila, a 12 de abril de 2022.

Por autorización del Juez Tercero de Distrito en La Laguna

El Secretario de Juzgado.

Luis Alberto del Río Tovar.

Rúbrica.

(R.- 520454)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000
EDICTO

Terceros interesados.

C. Areli Carrillo Muñoz, C. Juan Manuel Chavarría González y C. Guillermo Franco Guevara Santillán.

En los autos del juicio de amparo 909/2021-VI, promovido por Graciela Mondragón García, contra el acto del **Delegado Estatal de la Ciudad de México de la Fiscalía General de la República y otras autoridades**, consistente en la **resolución de once de octubre de dos mil veintiuno, en que autorizó la determinación ministerial de consulta de no ejercicio de la acción penal en la averiguación previa AP/PGR/DDF/SPE-X/3643/2014-12**, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Areli Carrillo Muñoz, Juan Manuel Chavarría González y Guillermo Franco Guevara Santillán o, en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción II, inciso b) de la Ley de Amparo, a fin de que se presenten en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal; se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional.

Atentamente.

Ciudad de México, México, uno de abril de dos mil veintidós.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Licenciado Carlomagno Aróstegui Rangel.

Rúbrica.

(R.- 519729)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO:

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A **RAÚL AGUIRRE VERDUZCO**, QUE EN AUTO DE CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, EN MORELIA, MICHOACÁN, ADMITIÓ A TRÁMITE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, QUE PROMOVIERA MA. DE LOURDES VILLEGAS CRUZ, CONTRA ACTOS DEL REGISTRO PÚBLICO DEL COMERCIO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, QUE HIZO CONSISTIR, EN EL AUTO DE TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, DICTADO POR LA CITADA AUTORIDAD RESPONSABLE EN EL JUICIO LABORAL 2A-1164/2011; SE HACE SABER QUE EL JUICIO DE GARANTÍAS QUEDÓ REGISTRADO BAJO EL NÚMERO **VI-582/2017** Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LE SEÑALÓ COMO TERCERO INTERESADO, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER ANTE EL PERSONAL DE ESTE JUZGADO, POR SÍ, O A TRAVÉS DE QUIEN ACREDITE SER SU REPRESENTANTE LEGAL, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE QUEDA A CARGO DE LA PARTE QUEJOSA, LA QUE DEBERÁ HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA REPÚBLICA Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO; EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA; SE NOTIFICA QUE SE ENCUENTRAN FIJADAS LAS **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente.

Morelia, Michoacán, a 18 de marzo de 2022.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.

Lic. Silvia Lorena Arenas Raya

Rúbrica.

(R.- 519854)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

Tercero Interesado: **Carlos Cruz Bautista.**

En el juicio de amparo **436/2021**, promovido por **Rut Mirea Portilla Sánchez**, en el que usted tiene el carácter de tercero interesado, el diecisiete de marzo de dos mil veintidós, se dictó un proveído en el que se ordena emplazarlo por medio de edictos, 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, para que comparezca a defender sus derechos, respecto del reclamado *"el proveído de diecisiete de agosto de dos mil veintiuno dictado en los autos del expediente laboral 510/2012-JE1-3 del índice de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad, por medio del cual se niega a la quejosa el carácter de tercera interesada a juicio y no admite el incidente de prescripción de ejecución de laudo"*, por lo que deberá presentarse ante este Juzgado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo. Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las **nueve horas con treinta minutos del siete de abril de dos mil veintiuno**, para el desahogo de la audiencia constitucional.

Ciudad Valles, San Luis Potosí, veintitrés de marzo de dos mil veintidós.
Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de San Luis Potosí.

Sheila Taideth Díaz Colín

Rúbrica.

(R.- 519979)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Sección Penal
Juzgado Octavo
Expediente 1022/2021
5
EDICTOS.

Yunuen Alicia Quezada Morales, promovió juicio de amparo 1022/2021, contra actos que reclama del **Fiscalía General de Justicia del Estado de México y otras autoridades**, consistente en la orden de aseguramiento del inmueble que refiere es de su propiedad, ubicado en boulevard Condado de Sayavedra, número cuatrocientos uno, manzana ochenta, lote uno, fraccionamiento Condado de Sayavedra, segunda sección, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

Se señaló como tercero interesado Alejandro Gasca Luna, y toda vez que a la fecha se desconoce su domicilio actual y correcto, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que, si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintinueve de marzo de dos mil veintidós.

Secretario.

Joel Amado Ocampo Muñoz.

Firma Electrónica.

(R.- 519983)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, en el juicio de amparo D-510/2021 promovido por Iván Rogelio Mercado Martínez por su propio derecho, contra actos de la Segunda Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla y del Juez Décimo Segundo Especializado en Asuntos Financieros del Distrito Judicial de Puebla, consistentes en la sentencia de uno de octubre de dos mil veintiuno, pronunciada en el toca de apelación 272/2020, que confirmó la definitiva de dieciséis de enero de dos mil veinte, dictada por el citado juez, dentro de la tercera excluyente de dominio hecha valer en el expediente 204/2007, relativo al juicio ejecutivo civil, se emplaza a Ponderosa Textil, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante edictos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, según su artículo 2. Queda a disposición de la referida tercera interesada en la Actuaría de este tribunal colegiado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado, así como la que se publique en la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal.

(Para su publicación por tres ocasiones, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal")

San Andrés Cholula, Puebla, 08 de abril de 2022.
Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito.
Lic. Aideé Pérez Cerón
Rúbrica.

(R.- 520071)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

AMPARO DIRECTO LABORAL 768/2021

En amparo directo laboral 768/2021, promovido por Luis Gerardo Esparza Montoya y Roberto Esteban Esparza Montoya, a través de su apoderado legal Armando Saucedo Monarque, contra el acto de la Junta Especial Número Veintitrés De La Federal De Conciliación Y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, consistente en el laudo de trece de mayo de dos mil veintiuno, dictado en el expediente 350/2013, por desconocerse el domicilio de la diversa tercera interesada Promotora de Obras y Servicios, sociedad anónima de capital variable, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana (tales como el excélsior o el universal). en el entendido de que deberán mediar entre cada publicación seis días hábiles; asimismo, fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del edicto respectivo por todo el tiempo del emplazamiento; haciéndosele saber a la tercera interesada de referencia, que por conducto de su representante legal deberá presentarse ante este tribunal colegiado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a su interés convenga; además, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibida que de no hacerlo las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29, de la ley de amparo.

Para ser publicado 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 (tales como El Excélsior o El Universal)

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 01 de abril de 2022.
Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Lic. Beatriz Gurrola Valencia
Rúbrica.

(R.- 520102)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

AMPARO DIRECTO LABORAL 335/2021

En amparo directo laboral 335/2021, relativo al amparo directo promovido por José Ángel Medina Gutiérrez y otros, a través de su apoderado legal Jesús Robles Mendoza, contra el acto de la junta especial número veintitrés de la federal de conciliación y arbitraje, con residencia en esta ciudad, consistente en el laudo de veinte de febrero de dos mil veinte, dictado en el expediente 167/2007, por desconocerse el domicilio de la tercera interesada, Vigilancia y Suministros de Seguridad, sociedad anónima de capital variable, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana (tales como el Excélsior o el Universal). En el entendido de que deberán mediar entre cada publicación seis días hábiles; asimismo, fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del edicto respectivo por todo el tiempo del emplazamiento; haciéndosele saber a la tercera interesada de referencia, que por conducto de su representante legal deberá presentarse ante este tribunal Colegiado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a su interés convenga; además, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibida que de no hacerlo las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Para ser publicado 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 (tales como El Excélsior o El Universal)

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a 03 de marzo de 2022.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Lic. Beatriz Gurrola Valencia.

Rúbrica.

(R.- 520114)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceros interesados Martha Alicia Anguiano Cabezas, Rigoberto Moreno Navarro, Fidel Castro Escamilla y Marcelina Juana Méndez Hernández; la primera, por sí y en representación del menor de iniciales A.S.A. y, los dos últimos, por sí y en representación del menor de edad de iniciales M.C.M.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados Martha Alicia Anguiano Cabezas, Rigoberto Moreno Navarro, Fidel Castro Escamilla y Marcelina Juana Méndez Hernández; la primera, por sí y en representación del menor de iniciales A.S.A. y, los dos últimos, por sí y en representación del menor de edad de iniciales M.C.M., dentro del juicio de amparo directo 175/2021, promovido por José Rubén Herrera Ramírez, contra actos de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 24 de agosto de 2021, dictada en el toca 3/2015.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 17.

Se hace saber a los terceros interesados, que deben presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”.

Guanajuato, Gto., 06 de abril de 2022.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 520124)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán,
con sede en Mérida, Yucatán
EDICTO

TERCERA INTERESADA: NOMESA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente.

DOMICILIO IGNORADO.

En cumplimiento al auto de ocho de marzo de dos mil veintidós, dictado en el juicio de amparo **1173/2021-I**, del índice del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por **MODINSA MEXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente**, contra actos de la **Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Yucatán y otra autoridad, con residencia en esta ciudad**, consistente en el emplazamiento al juicio laboral 361/2019; así como todo lo actuado dentro del juicio de origen, inclusive sus consecuencias legales que se traducen en el dictado del laudo y su ejecución; se ordenó el emplazamiento por Edictos de las terceras interesadas **NOMESA, Sociedad Anónima de Capital Variable**, el cual deberá ser publicado por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN y en el periódico "REFORMA" por ser el de mayor circulación en la República Mexicana; se le hace saber, que debe presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, Yucatán, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Mérida, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III de la Ley de Amparo y 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Actuaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, copia simple de la demanda de garantías y su escrito aclaratorio.

Mérida, Yucatán, ocho de marzo de dos mil veintidós.
La Actuaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán
Lic. Gladys Eloisa Vazquez Barrera
Rúbrica.

(R.- 520130)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A ANATALIA VILLATORO MAZARIEGOS o ANATALIA VILLATORIO MAZARIEGOS y OCTAVIO DELGADO GONZÁLEZ, en su carácter de parte tercero interesadas en el juicio de amparo directo penal D-60/2021, promovido por ERACLIO SOLÍS ZAFRA, contra la sentencia de quince de marzo de dos mil diecinueve, dictada por los Magistrados de la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 481/2018, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 425/2015, por el Juez de lo Penal de Cholula, Puebla, instruido por los delitos de ataques al pudor, robo de vehículo de motor con mercancía agravado y plagio, atento a su condición de ofendidos del activo en cuanto a los citados ilícitos, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto correr traslado con copia de la demanda y notificarles el auto admisorio, por medio de edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la referida demanda y del proveído en cita, por lo que deberán presentarse ante este órgano colegiado ubicado en Avenida Osa menor 82, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Ala Norte, piso 9, a deducir los derechos que les corresponden y señalar domicilio en la ciudad de Puebla o zona conurbada, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se les realizarán por lista, como lo disponen los diversos preceptos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso b), de la citada normatividad.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, a 31 de marzo de 2022.
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.
Lic. Antonio Rodríguez Ortiz
Rúbrica.

(R.- 520156)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Pue.
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 1008/2021, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Maximino Méndez Mendoza, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación al diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; y se hace de su conocimiento que José Luis Funes Pérez, promovió juicio de amparo indirecto contra actos del Juez Quinto de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, Estado de Puebla, contra el auto de diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, emitido en la causa penal 17/2016. Se le previene a Maximino Méndez Mendoza, para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado, sin ulterior acuerdo y el juicio de amparo seguirá conforme a derecho proceda; queda a su disposición copia simple de la demanda, copia autorizada del auto admisorio, y de la suspensión definitiva; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las DIEZ HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS DEL SIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo; se le informa que desde que sea emplazado, quedan a su vista los informes justificados y constancias que se han recibido en este juicio, ello en términos del artículo 117 de la Ley de Amparo Para su publicación en los periódicos "EXCÉLSIOR", "EL UNIVERSAL" o "REFORMA"; y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

En Puebla, Puebla, cinco de abril de dos mil veintidós
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
Lic. Martha Alicia Carballido Zamora
Rúbrica.

(R.- 520172)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 699/2021-VI
EDICTO

TERCERO INTERESADO
DE IDENTIDAD RESERVADA BAJO LAS INICIALES J.L.S.S.,
(QUIEN TIENE INJERENCIA Y/O RELACIÓN EN LA CARPETA ADMINISTRATIVA 542/2021,
DEL ÍNDICE DEL JUZGADO DE CONTROL DEL DISTRITO JUDICIAL
DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO)

"En los autos del Juicio de Amparo número 699/2021-VI, promovido por JOSÉ ANTONIO GUERRERO MAGDALENO, por propio derecho, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México, se ha señalado a usted como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, incisos a) y b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además que se han señalado las diez horas seis minutos del dieciséis de mayo de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días a través de quien su interés represente, contado a partir del día siguiente al de la última publicación."

Atentamente.
Nezahualcóyotl, Estado de México.
18 de abril del 2022.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
Brianda Ivette Pacheco Flores
Rúbrica.

(R.- 520250)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 849/2020-VI
EDICTO

TERCERO INTERESADO
DE IDENTIDAD RESERVADA BAJO LAS INICIALES A.C.G.,
(QUIEN TIENE INERENCIA Y/O RELACIÓN EN LA CAUSA PENAL 87/2020, DEL ÍNDICE DEL
JUZGADO DE CONTROL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO)

*“En los autos del Juicio de Amparo número 849/2020-VI, promovido por **Arturo del Llano Trujillo**, por propio derecho, contra actos del **Juzgado de Control del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México**, se ha señalado a usted como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, incisos a) y b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además que se han señalado las **diez horas veinte minutos del veinticinco de abril de dos mil veintidós**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días a través de quien su interés represente, contado a partir del día siguiente al de la última publicación.”*

Atentamente.
Nezahualcóyotl, Estado de México.
18 de abril del 2022.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
Brianda Ivette Pacheco Flores
Rúbrica.

(R.- 520251)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, en la Ciudad de México
“2022, Año de Ricardo Flores Magón”
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en la cantidad de cuatrocientos mil pesos, relacionado con la carpeta de investigación FED/YUC/MER/0000027/2022:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 4/2022, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dichos numerarios, en contra de Carlos Daniel Hernández Wiedmann, pues se presume, fue producto del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Las personas que se crean con derecho sobre el numerario consistente en la cantidad señalada, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta hábiles, contado a partir del siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación del aseguramiento precautorio del numerario consistente en la cantidad señalada.

Expedido en tres tantos en la Ciudad de México, el dieciocho de abril de dos mil veintidós.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Angel Alejandro Martínez Pérez
Rúbrica.

(E.- 000180)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito con residencia en la Ciudad de México
EDICTO

En auto doce de enero de dos mil veintidós dictado en los autos del Juicio de Extinción de Dominio 9/2021, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República en contra de Alejandro Martínez Borgo, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que: cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en USD \$34,500.00 (treinta y cuatro mil quinientos 00/100 dólares americanos); del cual se presume es su **origen no es de legítima procedencia**, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito, de operaciones con recursos de procedencia ilícita en su modalidad de posesión de recursos dentro del territorio nacional con conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita, el cual fue asegurado por la Agente del Ministerio Público de la Federación, titular de la Célula III-4 de Zacatecas, Estado de Zacatecas, dentro de la carpeta de investigación FED/ZAC/ZAC/0000490/2021.

Atento a lo anterior; deberá comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en: Acceso 11, Nivel Plaza, del Edificio Sede San Lázaro. Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, Colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México, 12 de enero de 2022
Juez Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia
en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México.

José Jorge Rojas López.
Rúbrica.

(E.- 000181)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTOS.

En los autos del Juicio de Amparo número 195/2021, promovido por Bernardita Martínez Vargas, en representación de su menor hijo de iniciales J.A.Y.M, contra actos del Juez y Secretario Actuario del Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Tabares; Oficial del Registro Civil 03 de Pochahuizco, Municipio de Zitlala; Oficial del Registro Civil de Chilapa de Álvarez, Guerrero; Coordinador Técnico del Registro Civil del Gobierno del Estado de Guerrero; Jefe del Departamento de Pensiones Seguridad e Higiene en el Trabajo y el Jefe del Departamento de Finanzas, ambos de la Delegación Estatal Guerrero del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la Jueza Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Chilpancingo, (Paseo Alejandro Cervantes Delgado, número doscientos sesenta y ocho, colonia Hermenegildo Galeana), ordenó que se publicara el siguiente edicto que a la letra dice:

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, veintiocho de marzo de dos mil veintidós.

Se hace del conocimiento de Gilberta Vázquez Blas, por propio derecho y en su carácter de tutora de Silvia Yectli Vázquez, en términos del Artículo 5, Fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, dentro del Juicio de Amparo Indirecto número 195/2021, promovido por Bernardita Martínez Vargas, en representación de su menor hijo de iniciales J.A.Y.M, contra actos del Juez y Secretario Actuario del Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Tabares; Oficial del Registro Civil 03 de Pochahuizco, Municipio de Zitlala; Oficial del Registro Civil de Chilapa de Álvarez, Guerrero; Coordinador Técnico del Registro Civil del Gobierno del Estado de Guerrero; Jefe del Departamento de Pensiones Seguridad e Higiene en el Trabajo y el Jefe del Departamento de Finanzas, ambos de la Delegación Estatal Guerrero del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, expediente que corresponde al índice de este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia oficial en la ciudad de

Chilpancingo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse ante éste Juzgado Federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibido que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional, asimismo que se encuentra señalada para las once horas del dos de junio de dos mil veintidós, la audiencia constitucional en el juicio aludido.

Atentamente
Chilpancingo, Gro., Marzo 28 de 2022.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado.
Lic. Elizabeth Miriam García Bailón.
Rúbrica.

(R.- 519328)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto
485/2020
EDICTO

EMPLAZAMIENTO TERCERO INTERESADO

JAQUELINE GÓMEZ OCAMPO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos. en el **juicio de amparo 485/2020**, promovido por María Fernanda Galán García, en representación de la menor de iniciales L.E.G.G., contra actos de la **Institución Educativa Colegio Reforma, con sede en Jojutla, Morelos, y otra autoridad**, se le ha señalado como **tercera interesada** y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintiséis de enero de dos mil veintidós, se ordenó emplazarla por edictos, quedando a su disposición copia de la demanda de amparo en la secretaría de este juzgado.

Le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, en las oficinas que ocupa este **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos**, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, Colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**, a recoger la documental citada y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, se precisa que para acudir a las instalaciones de este órgano jurisdiccional, tendrá que agendar previamente una cita con generación de un código "QR", cifrándose a los siguientes lineamientos contemplados en el Acuerdo General 21/2020, del Consejo de la Judicatura Federal, para la atención al público y litigantes en general.

Lo anterior con el **apercibimiento** que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones a través de la lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Atentamente.
Cuernavaca, Morelos, a veintiséis de enero de dos mil veintidós.
Titular del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos
Juez José Leovigildo Martínez Hidalgo
Rúbrica.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos
Norma Deyanira Aréchiga Carrillo Reyes
Rúbrica.

(R.- 519665)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Xalapa de Equez., Ver.
EDICTO

“BANCO RURAL DEL GOLFO” SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO (S.N.C.)

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del juicio de amparo indirecto 323/2020 promovido por Telésforo León Peralta, Mercedes León Hernández y Felicitas León Hernández contra actos del Director General y la Subdirectora, ambos de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías en el Estado de Veracruz, dependiente de la Secretaría de Gobierno, con residencia en esta ciudad, se le ha señalado como parte tercera interesada y, como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de uno de abril de dos mil veintidós, se ordenó emplazarla por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en uno de mayor circulación en esta ciudad (Diario de Xalapa), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b) y c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio “B”, primer piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, se le harán por lista de acuerdos que se fije en este órgano jurisdiccional; queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está prevista para las ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS; de igual forma, se le hace saber que la parte quejosa reclama en este asunto la resolución de treinta y uno de marzo de dos mil veinte, emitida de manera colegiada por el Director General y la Subdirectora, ambos de la Dirección General de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías en el Estado de Veracruz, dependiente de la Secretaría de Gobierno, con residencia en esta ciudad, en el recurso administrativo de inconformidad 34/2019; asimismo, que para comparecer al juzgado debe generar una cita en el programa “Agenda OJ”.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, 01 de abril de 2022

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz

Daniela Montserrat De Alba Peña

Rúbrica.

(R.- 519675)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en La Laguna
EDICTOS

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN LA LAGUNA.

AGRÍCOLA FRANCIA MARÍA, SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, MIGUEL ÁNGEL GÁMEZ LÓPEZ, SILVIA GUADALUPE BOBADILLA LÓPEZ, MARTÍN GÁMEZ LÓPEZ, JESÚS MANUEL ESCALANTE GÁMEZ, FRANCISCA CECILIA BOBADILLA LÓPEZ, CECILIA TAPIA GALLEGOS, MARCO ANTONIO SERNA LIOGON, NATALIA LÓPEZ ZAMUDIO, NATALIA CRISTINA GÁMEZ BOBADILLA, SANDRA RUBÍ LEÓN AYALA, AURELIANO BOBADILLA OLGUÍN, MARÍA DE JESÚS PÉREZ MOLINA, RAMÓN SERVANDO AYALA ACOSTA, SOCIEDAD AGRÍCOLA GRAFON, SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL DE

RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, MAYRA ÉLIDA ARREDONDO NÁJERA, JAMSAL SÁNCHEZ LIZÁRRAGA, MARTÍN RAFAEL GÁMEZ BOBADILLA, MARISSA PAOLA MEDRANO BLANCO Y JORGE RODRÍGUEZ MORALES.

(TERCEROS INTERESADOS)

En los autos del juicio de amparo 763/2020, promovido por Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en La Laguna, se ha señalado a ustedes como terceros interesados ahora, como se desconoce su domicilio actual, en proveído de seis de abril de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, señalando las nueve horas del día veintiocho de julio de dos mil veintidós para que tenga verificativo la celebración de la audiencia constitucional; haciéndole saber que mediante auto de cinco de marzo de dos mil veintiuno, se admitió la demanda promovida por Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Torreón, Coahuila, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, ordenando correrle traslado con copia de la misma, la cual queda a su disposición en la secretaría del Juzgado Primero de Distrito en La Laguna, sito en bulevar Independencia 2111 oriente, colonia San Isidro, de esta ciudad; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los citados edictos, en caso de no comparecer ante este juzgado, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de amparo, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil.

Atentamente

Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 06 de abril de 2022.

El Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en La Laguna.

Lic. Francisco Javier Ibarra Rivera.

Rúbrica.

(R.- 519907)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,

en Naucalpan de Juárez

- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO.

Tercero Interesado: Jonathan Guillermo González López.

En los autos del juicio de amparo indirecto número **555/2021-I**, promovido por Alma Edith Murguía Flores, por propio derecho contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México y otras autoridades**, consistentes en:

La orden de aprehensión y/o detención girada en su contra, y su ejecución.

En esa virtud, al revestirle el carácter de tercero interesado a Jonathan Guillermo González López, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veintidós de marzo de dos mil veintidós, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo citado por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, curso aclaratorio, escritos de ampliación de demanda registrados con los folios 5763 y 7501, auto admisorio de quince de junio, diversos de doce y diecinueve de julio, nueve y veintidós de septiembre, diecinueve de noviembre, todos de dos mil veintiuno, así como los proveídos de diez de enero, veintidós y veintiocho de marzo, todos de dos mil veintidós, para que en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, el citado tercero interesado concorra ante este juzgado, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, o municipios conurbados a éste que son: Atizapán de

Zaragoza, Huixquilucan, Tlalnepantla de Baz y Jilotzingo, todos en el Estado de México, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que se publica en el portal de internet del Consejo de la Judicatura Federal y diversa que se fija en el área designada para tal efecto por la administración del edificio en que este juzgado tiene sede, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la ley aplicable.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, cinco de abril de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con
residencia en Naucalpan de Juárez
Alonso Antonio Hernández Flores.
Rúbrica.

(R.- 520245)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Secretaría "B"
"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de **cuatro de abril** del dos mil veintidós, **nueve de abril** del dos mil veintiuno, dictado dentro del juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **DIXIE BIENES RAICES, S.A. DE C.V.**, en contra de **JOSÉ ANTONIO RICO RICO, JOSÉ ANTONIO ACOSTA MORENO, EN SU CARÁCTER DE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 8 DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, HÉCTOR CÉSAR JIMÉNEZ ARREOLA, EN SU CARÁCTER DE NOTARIO PÚBLICO ADSCRITO A LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 2 DE LA CIUDAD DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO, QUERÉTARO TJ INMOBILIARIA, S.A. DE C.V. y C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE QUERÉTARO.** expediente número **172/2021**, CIUDAD DE MÉXICO A CUATRO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS. ... " ...se ordena emplazar por edictos a la codemandada QUERÉTARO TJ INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., los cuales se deberán publicar por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS en el Diario Oficial y en el periódico de mayor circulación en la república "EL UNIVERSAL", haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS haciendo de su conocimiento que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Secretaría "B" de este juzgado..." CIUDAD DE MÉXICO, A NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO. ... " ... Se tiene a DIXIE BIENES RAICES, S.A. DE C.V. por conducto de su apoderado, demandando en la VÍA ORDINARIA CIVIL de JOSÉ ANTONIO RICO RICO, JOSÉ ANTONIO ACOSTA MORENO, EN SU CARÁCTER DE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 8 DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, HÉCTOR CÉSAR JIMÉNEZ ARREOLA, EN SU CARÁCTER DE NOTARIO PÚBLICO ADSCRITO A LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 2 DE LA CIUDAD DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO, QUERÉTARO TJ INMOBILIARIA, S.A. DE C.V. Y C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE QUERÉTARO..." "...SE ADMITE A TRÁMITE en la vía y forma propuesta, por lo tanto, con entrega del instructivo de notificación y copias simples que se acompañan, debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a los codemandados para que en el término de QUINCE DÍAS, produzcan contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá por contestada la misma en sentido afirmativo y por presuntamente confesados los hechos expresados en la misma..."

La C. Secretaria de Acuerdos "B"
Por Ministerio de Ley, lo anterior con fundamento en el artículo 84 fracción IV
de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México
Lic. R. Isabel Saravia Contreras
Rúbrica.

(R.- 520383)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 357/2021-II, PROMOVIDO POR SPV EXI RENOVABLES, SOCIEDAD ANÓNIMA, PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DEL JUEZ QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA ONCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERO INTERESADA PATTERN MÉXICO DEVELOPMENT COMPANY, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ÉSTE JUZGADO A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, POR AUTO DE ONCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE SEÑALARON LAS TRECE HORAS DEL TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE DERECHOS FUNDAMENTALES, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO AUTORIDAD RESPONSABLE A LA CITADA CON ANTERIORIDAD, COMO TERCEROS INTERESADOS A HELIOS GENERACIÓN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE; PATTERN HELIOS GENERATION HOLDINGS, B.V; PATTERN MÉXICO DEVELOPMENT COMPANY, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE E INGENIERÍA Y SERVICIOS ADM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y; COMO ACTO RECLAMADO LO SIGUIENTE:

"A) SE RECLAMA DEL JUEZ QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL AUTO DE 14 DE MAYO DEL 2021, DICTADO EN EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "JUICIO ESPECIAL SOBRE TRANSACCIONES COMERCIALES Y ARBITRAJE" PROMOVIDO POR MI REPRESENTADA EN CONTRA DE HELIOS GENERACIÓN, S. DE R.L. DE C.V., PATTERN, PATTERN MEXICO DEVELOPMENT COMPANY, S. DE R.L. DE C.V. E INGENIERÍA Y SERVICIOS ADM, S.A. DE C.V. EXPEDIENTE 130/2020 EN EL QUE HIZO EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO, DEJANDO SIN EFECTOS LAS MEDIDAS CAUTELARES, SIN QUE SE ACTUALIZARÁ LA HIPÓTESIS ESTABLECIDA PARA DECRETLARLA ("ACTO RECLAMADO").

B) SE RECLAMA DEL JUEZ QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL AUTO DE 25 DE MAYO DEL 2021, DICTADO EN EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "JUICIO ESPECIAL SOBRE TRANSACCIONES COMERCIALES Y ARBITRAJE" PROMOVIDO POR MI REPRESENTADA EN CONTRA DE HELIOS GENERACIÓN, S. DE R.L. DE C.V., PATTERN, PATTERN MEXICO DEVELOPMENT COMPANY, S. DE R.L. DE C.V. E INGENIERÍA Y SERVICIOS ADM, S.A. DE C.V. EXPEDIENTE 130/2020 EN EL QUE NEGÓ LA ADMISIÓN DEL RECURSO INTERPUESTO POR MI REPRESENTADA EN CONTRA DEL AUTO DE 14 DE MAYO DEL 2021 ("SEGUNDO ACTO RECLAMADO").

SE SEÑALA EL SEGUNDO ACTO RECLAMADO TODA VEZ QUE EN EL MISMO LA AUTORIDAD RESPONSABLE REALIZA CIERTAS CONSIDERACIONES QUE TIENEN UNA ESTRECHA RELACIÓN CON EL ACTO RECLAMADO."

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Eulalio Reséndiz Hernández.

Rúbrica.

(R.- 520364)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
TFJA
Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Expediente: 1493/21-11-01-5
Actora: Edificadora Pinar, S.A. de C.V.
"EDICTO"

En los autos del juicio contencioso administrativo 1493/21-11-01-5, el C. ÓSCAR SOBERANES LASSES, en representación legal de EDIFICADORA PINAR, S.A. DE C.V., promovió demanda de nulidad en contra de la resolución contenida en el oficio No. 20703002030402T-3397/2021 de 8 de abril del 2021, por la que el Director General de Fiscalización, de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, determinó un crédito fiscal a cargo de la actora, así como un reparto de utilidades a sus trabajadores, respecto del ejercicio fiscal del año 2015. El 2 de febrero del 2021, se dictó un acuerdo en el que ordenó emplazar a los trabajadores de la accionante que prestaron sus servicios en el año 2015, en su carácter de terceros interesados, por conducto de su representante, 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. Para lo cual se les hace saber que tienen un término de **treinta días** hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezcan por escrito, a través de su representante quien deberá acreditar su personalidad, ante esta Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, ubicada en Sor Juana Inés de la Cruz, número 18, 5to piso, Colonia Centro, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P.54000, requiriéndoles para que señalen un domicilio dentro de la jurisdicción de esta Sala y también un correo electrónico a efecto de que se les realicen los avisos respectivos, apercibidos que de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho para realizar manifestaciones, y las notificaciones subsecuentes se efectuarán por boletín jurisdiccional, sin el aviso previo que establece el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Asimismo, se les informa que las copias de los traslados de la demanda, de la citada resolución y de los restantes anexos que obren en autos, se encuentran a su disposición para que los recojan en el local que ocupa esta Sala.

Atentamente
Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 2 de febrero de 2021.
La Magistrada Instructora por Ministerio de Ley de la Segunda Ponencia de la
Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Lic. Guadalupe Villaseñor Hurtado
Rúbrica.

(R.- 520423)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 015/2022 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PAGOS Y CONCILIACIONES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C021P-0001467-E-C-M		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$83,789.00 (OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION RELATIVAS AL PROCESO Y CONTROL DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL Y CONCILIACIONES, PARA GARANTIZAR QUE SE REALICEN DE MANERA OPORTUNA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2. DETERMINAR MECANISMOS DE OPERACION Y GENERACION DE PRODUCTOS DE NOMINA REQUERIDOS, PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS QUE PERMITAN REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 3. DIRIGIR EL PROCESO DE DISPERSION DE LOS RECURSOS SOLICITADOS A LAS CUENTAS BANCARIAS INDIVIDUALIZADAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA REALIZAR EL PAGO DE NOMINA AL PERSONAL A TRAVES DE LOS SISTEMAS APPLICATIVOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS BLOQUEOS DE PAGOS EN LAS NOMINAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA PREVENIR PAGOS EN DEMASIA DERIVADOS DE SUELDOS Y SALARIOS NO DEVENGADOS. 5. ESTABLECER LOS PROCESOS Y MECANISMOS DE CONCILIACION REFERENTE A LOS PAGOS DE NOMINA Y AFECTACIONES PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES CAPITULO 1000, PARA ASEGURAR APLICACION Y REGISTRO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS SOLICITADOS. 6. DEFINIR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION SOPORTE COMPROBATORIA DEL PAGO DE REMUNERACIONES Y CONCILIACIONES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO(A)	O	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONCILIACIONES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0001498-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,296.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LAS TAREAS DE REVISION Y ANALISIS REFERENTE A LOS PROCESOS DE PAGO DE NOMINA, PRESTACIONES Y TRIBUTARIOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN DETALLE O DE MODO CONDENSADO DEL EJERCICIO DEL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES. 2. INTEGRAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION DERIVADA DE LOS PROCESOS DE NOMINA, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A CADA UNO DE ELLOS. 3. INSTAURAR LOS MECANISMOS DE OPERACION DEL REGISTRO CONTABLE PRESUPUESTAL DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA DE CONFORMIDAD CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS EN LA ELABORACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. SUPERVISAR LA GENERACION DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE PAGO DE REMUNERACIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DEL CONTROL DE GASTO. 5. FORMULAR EL REPORTE ANUAL CORRESPONDIENTE AL CAPITULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES DE LA DEPENDENCIA, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA INFORMACION SOPORTE QUE SE INCLUIRA EN LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL.		

	6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERE EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO(A)	O CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - Formato Revisión Documental
 - Formato Evaluación de la Experiencia (Excepto plazas de nivel enlace)
 - Formato Valoración del Mérito
 - Formato Escrito Bajo Protesta
 - Formato Referencias Laborales
 - Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYlbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.
Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:
2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso.

12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de mayo de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 al 27 de mayo de 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de mayo de 2022
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación indicada en el mensaje de invitación.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una 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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
María Teresa Ramírez Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 016/2022 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONCERTACION CON PUEBLOS INDIGENAS		
Código del Puesto	04-901-1-M1C016P-0000031-E-C-A		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$46,608.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR METODOLOGIAS DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE DIALOGO, CONCERTACION Y VINCULACION CON LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, RELATIVOS AL DESARROLLO Y PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACION DE LOS CONFLICTOS EN ZONAS INDIGENAS. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LA ATENCION DE LOS DERECHOS Y DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES Y LOS PUEBLOS INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, CON EL FIN DE EVALUAR LAS CAUSAS Y ACCIONES QUE INCIDEN EN LOS PROCESOS, Y COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DETERMINAR LOS PROCESOS DE ATENCION Y DIALOGO CON INSTANCIAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y/O MUNICIPAL Y REPRESENTANTES DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, CON EL FIN DE CONSTRUIR ACUERDOS EN LA BUSQUEDA E IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES A LOS CONFLICTOS EN ZONAS INDIGENAS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE FACILITEN LA INTERLOCUCION Y CONCILIACION ENTRE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y PODERES DE LA UNION Y LAS PARTES AFECTADAS O INTERESADAS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES DE LOS ACUERDOS PACTADOS Y LOS COMPROMISOS REALIZADOS, PARA VERIFICAR QUE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y PROMOCION DE LOS DERECHOS QUE LES OTORGA LA CONSTITUCION A LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS Y AFROMEXICANOS, SE REALICEN EN PEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.		

	6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DESARROLLO AGROPECUARIO • AGRONOMIA • INGENIERIA • HUMANIDADES • ANTROPOLOGIA • ETNOLOGIA • GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS • POLITICAS PUBLICAS • HUMANIDADES • ADMINISTRACION • ECONOMIA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AGRONOMIA • ANTROPOLOGIA SOCIAL • ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-222-1-M1C015P-0000130-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL NOROESTE Y OCCIDENTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS.		

	4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • ADMINISTRACION • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONSULTAS DE ORGANOS DESCONCENTRADOS Y PARAESTATALES DEL SECTOR		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000192-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES, PARA DAR CERTEZA JURIDICA A LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE INCIDAN EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES, PARA QUE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN SU FUNCIONAMIENTO SEAN CONOCIDOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS. 3. EFECTUAR LA RECOPIACION DE LAS OPINIONES EMITIDAS RESPECTO A CONSULTAS JURIDICAS RECURRENTES, PARA COADYUVAR EN LA SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES PARA CADA CASO.		

	4. SISTEMATIZAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA SU APLICACION EN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-223-1-M1C014P-0000048-E-C-B		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ENLACE Y SEGUIMIENTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR TRABAJOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE MECANISMOS DE REGISTRO DE LOS ATRIBUTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS NOMBRADOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y CONSULTA DE INFORMACION EN LA MATERIA. 2. OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACION SOBRE LOS ATRIBUTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DESIGNADOS POR EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, PARA ASEGURAR SU PROCESAMIENTO Y VIGENCIA ACTUALIZADOS. 3. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION CURRICULAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS NOMBRADOS POR EL TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA MANTENER VIGENTE SUS DATOS PERSONALES, ACADEMICOS Y LABORALES EN LOS SISTEMAS DE CONSULTA. 4. ANALIZAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS Y LICENCIAS DE SECRETARIOS DE ESTADO, JEFES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL EJECUTIVO FEDERAL, PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA, DEL SERVIDOR PUBLICO A CARGO DE LA FUERZA PUBLICA EN EL DISTRITO FEDERAL Y PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL D.F., PARA GARANTIZAR SU PROCESAMIENTO Y REGISTRO ADMINISTRATIVO EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA. 5. INTEGRAR CARPETAS INFORMATIVAS SOBRE NOMBRAMIENTOS, APROBACIONES, DESIGNACIONES, DESTITUCIONES, RENUNCIAS Y JUBILACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS, DESIGNADOS POR EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN LA GENERACION DE ELEMENTOS DE CONSULTA EN LA MATERIA.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ESTUDIO PARA LA SISTEMATIZACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000196-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN MATERIA DE SISTEMATIZACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. VALIDAR LA VIABILIDAD TECNICA DE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON LA SISTEMATIZACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE INFORMATIVO QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS INSTRUMENTADOS EN MATERIA DE SISTEMATIZACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS. 4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LA SISTEMATIZACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE SUS REQUERIMIENTOS. 5. EVALUAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS PROCESOS EN MATERIA DE SISTEMATIZACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA BRINDAR INFORMACION TECNICA-JURIDICA QUE INCIDA EN CAMBIOS Y/O ADECUACIONES EN LAS FORMAS DE TRABAJO DEL AREA.		

	6. SUPERVISAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE SISTEMATIZACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO		
Código del Puesto	04-132-1-M1C014P-0000031-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECABAR DOCUMENTACION Y DATOS SOBRE LOS ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA PENAL QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA APORTAR INFORMACION QUE FACILITE LOS PROCESOS DE VALORACION JURIDICAS DE LOS PLANTEAMIENTOS. 2. REGISTRA Y DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDIENCIAS EN EL DESAHOGO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS PENALES, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LAS MISMAS CONFORME A LOS TIEMPOS Y FORMAS QUE ESTABLECEN LAS NORMAS. 3. REALIZAR INVESTIGACIONES INFORMATIVAS SOBRE LOS REQUERIMIENTOS PARA LAS AUDIENCIAS DE PROCESOS PENALES, A FIN DE CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES REPRESENTATIVAS DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. INTEGRAR LAS CARPETAS EJECUTIVAS SOBRE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS AUDIENCIAS DE PROCESOS PENALES, PARA PROVEER DE INFORMACION QUE SUSTENTE LA PARTICIPACION DE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA EN ESTOS ACTOS. 5. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, ESCRITOS Y DEMAS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA GESTION DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA PENAL, PARA COADYUVAR AL DESAHOGO DE LOS REQUERIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CAMPAÑAS DEL SECTOR ECONOMICO		
Código del Puesto	04-272-1-M1C014P-0000025-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR Y ESTIMAR LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES DEL SECTOR ECONOMICO, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL. 2. REVISAR LA PROPUESTA DE TRANSMISION, ASI COMO EL PLAN DE MEDIOS DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL DEL SECTOR ECONOMICO, PARA ASEGURAR QUE SEAN CONGRUENTES Y ADECUADOS A LA POBLACION-OBJETIVO. 3. VERIFICAR LOS MENSAJES DE LAS CAMPAÑAS DEL SECTOR ECONOMICO, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DEL MANUAL DE IDENTIDAD GRAFICA. 4. OPERAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS CON LAS AREAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR EN LA AFINACION DEL PROCESO DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE CAMPAÑAS. 5. PARTICIPAR CON LOS DEPARTAMENTOS DE PROGRAMAS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE EN LA COMPROBACION DE LAS ESTRATEGIAS Y DE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL, PARA EMITIR UNA RESOLUCION CONJUNTA E INTEGRAL EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • DERECHO • COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - AUDITORIA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - OPINION PUBLICA - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROMOCION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-913-1-M1C014P-0000176-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE EDUCACION Y PROMOCION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. - REALIZAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. - ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y PROMOCION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. - IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. - APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS EN LA ELABORACION DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE CAPACITACION DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. - ANALIZAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	SUPERVISOR (A) DE PELICULAS F		
Código del Puesto	04-271-1-E1C008P-0000260-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$13,279.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COADYUVAR EN ACCIONES DE SUPERVISION DE PELICULAS, VIDEOGRAMAS Y AVANCES PUBLICITARIOS NACIONALES O EXTRANJEROS QUE SE EXHIBEN EN EL TERRITORIO NACIONAL, PARA ORIENTAR AL ESPECTADOR SOBRE SU CONTENIDO. 2. ANALIZAR EL CONTENIDO VISUAL Y TEMATICO DEL MATERIAL SUPERVISADO, PARA ELABORAR UN INFORME QUE COADYUVE A LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO EN EL PROCESO DE EXHIBICION DE PELICULAS, PARA DETECTAR LAS ANOMALIAS CONSIGNADAS EN LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION, ASI COMO EN SU REGLAMENTO. 4. APLICAR LOS CRITERIOS DE CLASIFICACION AL MATERIAL CINEMATOGRAFICO SUPERVISADO, PARA CATALOGARLO DENTRO DE LOS PARAMETROS NORMATIVOS ESTABLECIDOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION****1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia (Excepto plazas de nivel enlace)
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Referencias Laborales
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYlbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de mayo de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 al 27 de mayo de 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de mayo de 2022
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación indicada en el mensaje de invitación.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

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.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del por qué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante) se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante) se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría técnica
Maricruz Salguero Mendoza
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Órgano Administrativo Desconcentrado
Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 04/2022

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Órgano Administrativo Desconcentrado, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-Plaza a concursar:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		
Código del puesto	04-Q00-1-M1C015P-0000320-E-C-G		
Nivel administrativo	N11	Número de vacante	1
Percepción mensual bruta	\$ 33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO 00/100 M. N.).		
Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones principales	1. ASEGURAR LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE RELACIONES LABORALES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL ASIGNADOS AL CEPROPIE, ANTE LA OFICIALIA MAYOR, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO AL CEPROPIE, PARA FORTALECER LOS CONTROLES DE PUNTUALIDAD, ASI COMO INFORMAR A LA OFICIALIA MAYOR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL MENSUALMENTE. 3. ASEGURAR LA EJECUCION DE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES EN LA OPERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS Y COMPROBADOS ANUALMENTE, ANTE LA OFICIALIA MAYOR, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. APROBAR EL TRAMITE DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADOS AL CEPROPIE, ASI COMO LA ADQUISICION DE MATERIALES, REFACCIONES Y EQUIPOS DE TV. ANTE LA OFICIALIA MAYOR, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CONTAR EN EL ORGANO CON EQUIPO E INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION Y CALIDAD.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • FINANZAS	
	Experiencia laboral: 4 años	Area de Experiencia Genérica: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • ECONOMIA SECTORIAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS	
	Capacidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	

Bases de participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.

2ª. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en la dirección electrónica registrada en el portal www.trabajaen.gob.mx, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará título o cédula profesional del grado académico solicitado o superior, siempre que esté alineado a las áreas del conocimiento y carreras genéricas del perfil de puesto, registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo desempeñado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 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, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.

12. El “CEPROPIE”, 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 aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el “CEPROPIE”, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Mina 24, Colonia Guerrero, segundo piso, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en el área de la Subdirección Administrativa; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el candidato compruebe fehacientemente al Comité Técnico de Selección que cumple cabalmente con los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso:

- Pantallas impresas del portal **www.trabajaen.gob.mx**, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba 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, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <http://cepropie.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera>. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

6a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El “CEPROPIE”, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del “CEPROPIE”, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia, que en su caso, se otorgue para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”.

El “CEPROPIE”, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área o equivalente será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de “CEPROPIE” u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del “CEPROPIE” y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

8a. Publicación de resultados.

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I) Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Disposiciones generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Oficina de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Secc, Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

11a. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Exámenes Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	10	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	10	20	10	30	100
Subdirección	30	10	20	10	30	100
Dirección	30	10	20	10	30	100

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.
3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

13a. Calendario del concurso.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria.	11/05/2022
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	11/05/2022 al 24/05/2022
Recepción de solicitud de reactivación de folios.	16/05/2022 al 17/05/2022
Evaluación de conocimientos.	19/05/2022
Evaluación de habilidades.	24/05/2022
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	24/05/2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	27/05/2022
Determinación del candidato ganador.	27/05/2022

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

14a. Etapa de la entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el “CEPROPIE”.

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.

Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

15a. Determinación y reserva.

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del “CEPROPIE”, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

16a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico lf Sanchez@segob.gob.mx, con el C. Luis Fernando Sánchez Hernández, con número telefónico 55 5130 1820, Ext. 14252, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

17a. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Sección Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

18a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,
4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Secretario Técnico
Mtro. Ignacio Lechuga Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración
en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 002

**AVISO EN EL QUE SE DIFIEREN LAS FECHAS DEL CONCURSO DEL PUESTO DE JEFE(A) DE
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

Con fundamento en los Artículos 2, 23, 26, 28, 74 y 75 fracciones III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y los numerales 196, 197, 199 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 17 de mayo de 2019; el Comité Técnico de Selección, en su sesión extraordinaria CTS/CAIMFS/JDP-163/019/2022 informa al público en general que, derivado de la logística técnica en el sistema de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, se difieren las fechas del concurso emitido en “Convocatoria pública y abierta T00/03/2022”, publicada en este medio el pasado 27 de abril de 2022, de acuerdo al siguiente calendario:

Nombre del Puesto:	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000163-E-C-O	
Fase o Etapa	Fecha o plazo (DOF 27 de abril de 2022)	NUEVA FECHA
Publicación de convocatoria:	27 de abril de 2022	11 de mayo de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2022	Del 11 al 24 de mayo de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2022	Del 11 al 24 de mayo de 2022
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 16 de mayo de 2022	A partir del 30 de mayo de 2022
Evaluación de habilidades:		
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)		
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.		
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.		
Determinación del candidato ganador.		

Asimismo, se informa que con la nueva fecha que se cita, la convocatoria también se publicará en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, lo anterior para hacerlo del conocimiento de las personas interesadas en participar en el presente concurso.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
 Jefa de Departamento de Ingreso
Lic. Maricruz Salguero Mendoza
 Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN”, CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 956**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 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a 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:	Dirección de Apoyo al Gasto Regional.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C021P-0000541-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve 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. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Definir criterios y políticas que coadyuven al diseño de sistemas de información para el análisis y control del presupuesto político. 2. Definir metodologías para el análisis, seguimiento y evaluación del presupuesto y del gasto público, en sus diferentes clasificaciones (economía, administrativa y funcional), y agregados presupuestarios (Sector Público, Gobierno Federal, programable y no programable). 3. Participar en la elaboración de diversos documentos especializados en materia de presupuesto y gasto público, en sus componentes programático y financiero.

Nombre del Puesto:	Dirección de Legislación Aduanera.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C021P-0000299-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Con Título.**Carreras:**

Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
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 Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		

Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico. Periodos Especiales de Trabajo: En Periodos de Reforma. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Definir, coordinar y evaluar los trabajos que en materia de investigación sean encomendados a los Subdirectores, para la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de reformas a la Ley Aduanera o a su Reglamento. 2. Presentar para aprobación superior las respuestas a los planteamientos específicos presentados por las diversas áreas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria, otras dependencias de la Administración Pública Federal, organizaciones, sectores o grupos sociales en materia de comercio exterior turnados a la Dirección de Legislación Aduanera. 3. Diseñar y proponer para aprobación superior los anteproyectos de iniciativas de reformas a la Ley Aduanera y a su reglamento, con el objeto de corregir las problemáticas que en la práctica se presentan. 4. Realizar proyectos de decretos en materia aduanera que permitan corregir a corto plazo las problemáticas vertidas por las diversas áreas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria, otras dependencias de la Administración Pública Federal, organizaciones, sectores o grupos sociales en materia aduanera. 5. Emitir opiniones técnico-jurídicas de las iniciativas que en materia aduanera sean turnadas a la Dirección de Legislación Aduanera, a fin de dotar de elementos suficientes al Congreso de la Unión, para la toma de decisiones. 6. Asesorar a diversas áreas de la Secretaría de Hacienda y del Servicio de Administración Tributaria en la interpretación de la Legislación Aduanera, a efecto de evitar interpretaciones erróneas en la aplicación de las mismas. 7. Participar en grupos de trabajo que se establezcan tanto con el sector público como privado, para analizar y discutir la correcta aplicación de la Ley Aduanera y su Reglamento, así como de los demás ordenamientos jurídicos en la materia.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Integración.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C017P-0000161-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
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:	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
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: Al puesto le reporta directamente un Enlace de Alto Nivel de 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. 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
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Evaluar la documentación de planeación del Sector Comunicaciones y Transporte, a través del análisis y revisión de los criterios y lineamientos en materia de programas y proyectos de inversión, con la finalidad de que los recursos presupuestales se destinen a los programas y proyectos, que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 2. Recopilar y verificar los dictámenes que elaboren los externos para el Sector Comunicaciones y Transportes, mediante el análisis de los proyectos y programas recibidos en la Unidad de Inversiones, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sobre la aplicación de los lineamientos. 3. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos de la información proporcionada por las dependencias y entidades, mediante el análisis costo beneficio, el registro en cartera, y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, con la finalidad de elaborar la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo del Sector Comunicaciones y Transporte. 4. Evaluar y proponer los nuevos esquemas para los programas y proyectos de inversión en los Sectores de Comunicaciones y Transportes, por medio del análisis de los factores involucrados y la consulta de expedientes en la materia, analizados en el ámbito de su competencia, con la finalidad de determinar la factibilidad en la implementación de fuentes alternas de financiamiento a las ya existentes. 5. Difundir los conceptos económicos, financieros y de negocio en materia de programas y proyectos de inversión, mediante foros de experiencias internacionales, mediante su asistencia como oyente y/o presentador sobre temas relativos al diseño y aplicación de metodologías de evaluación socioeconómicas, con el objetivo de conocer los beneficios y las reglas de inversión y analizar las mejores prácticas del Sector Comunicaciones y Transporte.

	6. Generar los reportes solicitados por sus superiores en materia de gastos de inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes, mediante el análisis y la verificación del cumplimiento con la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, a fin de integrar el apartado de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente. 7. Efectuar el trámite de registro en cartera de las solicitudes de los proyectos y programas de inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes, mediante el análisis de los documentos presentados por las Dependencias y Entidades y la operación en el Sistema del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), con el objeto de informar a las dependencias y entidades sobre la situación que guardan los programas y proyectos propuestos. 8. Asesorar a las dependencias y entidades de los Sectores de Comunicaciones y Transporte, en la preparación de proyectos bajo esquemas de inversión, mediante divulgación de estudios y casos documentados, así como cursos de capacitación, a efecto de que los proyectos que sean presentados a la Unidad de Inversiones, cumplan con lo estipulado en los lineamientos y manuales correspondientes. 9. Concentrar la documentación y anexos de los proyectos y programas de inversión que presentan las dependencias y entidades, mediante la integración previa de la información recibida para su verificación del Sector de Comunicaciones y Transporte, con la finalidad de determinar si procede el inicio formal de evaluación o si es preciso requerir información adicional a la Dependencia, dando cumplimiento con las disposiciones aplicables. 10. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos bajo esquemas de programas y proyectos de Inversión, a través de reuniones de trabajo realizadas con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el fin de que la información relativa al gasto de inversión del Sector Comunicaciones y Transporte del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y del propio Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado, se integre en forma adecuada.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de Control y Seguimiento de Servicios Personales del Sector Agropecuario.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C016P-0000335-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. 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	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
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:	Trabajo en Equipo y Liderazgo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	1. Revisar los proyectos de iniciativa de Ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 2. Revisar las propuestas de modificaciones, reformas y adiciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. 3. Proporcionar el apoyo en la elaboración del análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presente el Órgano Desconcentrado acerca para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos anual. 4. Supervisar y apoyar las acciones del proceso de programación y presupuestación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar al Órgano Desconcentrado acerca para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 5. Supervisar y apoyar la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, del Órgano Desconcentrado acerca, así como del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 6. Revisar la propuesta de calendario financiero y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos del Órgano Desconcentrado acerca para verificar que se realiza con apego a la norma y a lo aprobado. 7. Revisar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del Órgano Desconcentrado acerca para su integración en los informes que elabora la Secretaría que requiere la H. Cámara de Diputados y otros reportes. 8. Consolidar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, así como las que se presente en materia jurídica y de fiscalización y formular, en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 9. Formular el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño, que presenten las dependencias y entidades competencia de la Dirección General Adjunta.

	10. Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las dependencias y entidades competencia de la Dirección General Adjunta para apoyar su constitución, modificación y registro en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. 11. Consolidar e integrar para entrega la información requerida para muestra en las diversas auditorías realizadas a la Dirección General de Programación y Presupuesto "B". 12. Atender a los Auditores encargados de la auditoría de que se trate para las aclaraciones que requieran sobre la información entregada. 13. Atender los requerimientos de auditoría en las diversas materias competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de los Organos Internos de Control de la SHCP y de la SFP así como de la Auditoría Superior de la Federación.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Bibliotecas.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-M1C015P-0000309-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	N21. 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:	\$39,015.00 (Treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto cuenta con personal bajo su mando.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información 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
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
Educación y Humanidades	Historia
Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Restauración de Bienes Muebles
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
Antropología	Antropología Cultural
Historia	Historia por Especialidades
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Promoción y Difusión Cultural, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Proponer para aprobación superior las normas y políticas para el servicio al público, procesos técnicos y extensión bibliotecaria. 2. Supervisar el funcionamiento y calidad de los servicios al público de las Colecciones Bibliohemerográficas y documentales del Fondo Contemporáneo, como del Fondo Reservado. 3. Supervisar el establecimiento de convenios interbibliotecarios y proponer para aprobación superior las bases de colaboración entre Instituciones. 4. Supervisar la organización bibliohemerográfica del acervo de las Bibliotecas en los Procesos Técnicos de Catalogación, Clasificación y Sistematización en base de datos. 5. Proponer para aprobación superior de las normas y políticas para resguardar, conservar, preservar y difundir las colecciones bajo custodia de las Bibliotecas a cargo de la Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales. 6. Planear y coordinar las estrategias de difusión de los servicios de las Bibliotecas, mediante programas culturales, promocionales, folletos, catálogos, boletines e internet. 7. Proponer para aprobación superior la adquisición de material bibliohemerográfico acorde al perfil temático de las Bibliotecas, para enriquecer y actualizar el acervo, así como las normas para el funcionamiento de las mismas.

Nombre del Puesto:	Subdirección de la Galería Nacional y Museos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000391-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene una Jefatura de Departamento a su cargo.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. 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: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Política Sectorial	Cultura
Antropología	Antropología Cultural
Restauración	Museografía
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Historia	Historia por Especialidades
Sociología	Sociología Cultural
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Asesorar en materia de conservación de bienes artísticos y culturales, mediante la supervisión de las acciones preventivas, para la creación de proyectos museográficos. 2. Verificar la salvaguarda de colecciones en resguardo de la Conservaduría, llevando a cabo acciones de protección, conservación preventiva, para el adecuado cuidado de las piezas, préstamos temporales y selección de obra. 3. Colaborar en la creación y diseño de mobiliario, montaje y desmontaje de proyectos museográficos, mediante la adecuación de espacios expositivos que reúnan las condiciones medio ambientales óptimas, para su correcta exhibición temporal. 4. Diseñar los depósitos de colecciones en resguardo de la Conservaduría, proporcionando la protección necesaria a las piezas, con el fin de prevenir riesgos al acervo histórico. 5. Verificar, dictaminar y diagnosticar la conservación de las obras de espacios expositivos y depósitos de colecciones para la entrada y salida de obra, tomando las medidas necesarias para su conservación y traslado, con el fin de prevenir riesgos al acervo histórico. 6. Supervisar las condiciones medio ambientales en áreas que albergan colecciones propias o en préstamo temporal, tomando las medidas de seguridad que garanticen la integridad de los mismos, a fin de evitar cualquier tipo de daño a las referidas colecciones. 7. Coordinar los movimientos de colección y traslados temporales; diseño y producción de embalaje, acondicionando los espacios necesarios para su correcta exhibición temporal. 8. Establecer enlace con otras instituciones para la adecuación de espacios expositivos, gestionando convenios de colaboración con las dependencias y entidades, con el fin de que reúnan las condiciones medio ambientales óptimas para su correcta exhibición temporal.

	9. Verificar el registro de inventario y datos específicos de continuidad de las colecciones resguardadas, trabajando en conjunto con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y /o el Instituto Nacional de Bellas Artes, así como con las otras dependencias con áreas asentadas en Palacio Nacional, para mantener actualizados los datos específicos de los objetos bajo resguardo. 10. Coordinar las actividades administrativas y de logística para la realización de los eventos y actividades que se realicen en la Galería Nacional y en los Museos y Recintos de Palacio Nacional, en acuerdo con las otras áreas de la Conservaduría e Instituciones Culturales, para asegurar que dichos eventos y actividades se realicen conforme a las normas de seguridad y operatividad requeridas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Normas y Consultas Presupuestarias.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C015P-0000639-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
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:	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro 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 en materia de normatividad presupuestaria para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Programas Gubernamentales. 2. Procesos de Evaluación. 3. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Con Título.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:

Años de Experiencia: 2 años mínimo.

Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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. Periodos Especiales de Trabajo: En las etapas de elaboración del Anteproyecto y Presupuesto de Egresos, se requiere en ocasiones laborar los días sábados y domingos, así como días festivos.
Funciones Principales:	1. Elaborar un proyecto de respuesta de las diversas consultas que realizan las áreas de la UPCP, mediante el estudio de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo a cada consulta, con el propósito de ponerlo a consideración de su Superior/a Jerárquico/a para que dichas áreas estén en posibilidad de ejercer el Gasto Público Federal. 2. Recabar la información necesaria en materia presupuestaria para estar en posibilidad de elaborar el posible anteproyecto de mecanismos presupuestarios, a través del estudio y comparación de las normas jurídicas vigentes, con la finalidad de contar con los elementos necesarios y presentarlo para su aprobación. 3. Analizar la información de los tabuladores a los cuales se tienen que sujetar las dependencias y entidades de la APF, mediante la compilación de las disposiciones administrativas que emite la Secretaría de la Función Pública en materia de planeación y administración de recursos humanos, con el propósito de valorar la repercusión que dichas disposiciones puedan tener en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Preparar la información jurídica, presupuestaria y esquema de trabajo sobre las cuales versaran las reuniones en las que participe el Director General Adjunto con las diversas áreas de la UPCP, mediante la compilación y análisis de los documentos correspondientes, con el propósito de asegurar que cuente con los elementos requeridos de acuerdo a la agenda a tratar. 5. Verificar las normas que se encuentran publicadas en el portal oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, accediendo en forma semanal para la consulta de información, con el propósito de mantener comunicación constante con las áreas de la Dirección General Adjunta sobre el marco jurídico vigente. 6. Elaborar un resumen ejecutivo identificado cuales son las diversas disposiciones jurídicas que se modifican, adicionan o derogan en materia presupuestaria, por el medio de la comparación de la información actual, a efecto de difundirlas entre las diversas áreas de la UPCP para su observación y aplicación. 7. Elaborar la base de datos de los asuntos competencia de la Dirección General Adjunta y que son remitidos por las áreas de la UPCP, a través de la actualización constante de la información, con la finalidad de monitorear el avance diario de los mismos para asegurar que se les de contestación en los plazos previstos.

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Control de Inventarios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C014P-0000397-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Trámites y Servicios. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración de Bienes
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar que se mantenga actualizado el Sistema de Control de Inventario de Activo Fijo de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la verificación de existencia y asignación de los bienes muebles instrumentales, a fin de contar con un registro de inventario confiable y fidedigno aplicando los lineamientos y normas en materia de control de inventarios vigentes. 2. Revisar y mantener renovado el registro de cargo y descargo de los bienes muebles instrumentales de acervo y vehículos, realizando un levantamiento de inventario por medio de un chequeo físico y periódico de acuerdo al listado que arroja el Sistema de Control de Inventario por Unidad y Departamento Administrativo, a fin de asignar, ubicar y etiquetar los mismos. 3. Coordinar y cuantificar el inventario, el alta de los bienes muebles e instrumentales propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de asignación de un número de control único y permanente, verificando por medio de la lectora de código de barras, con el propósito de mantener identificados y situados los muebles y descargar la información de las lectoras de código de barras en la base de datos. 4. Atender las solicitudes emitidas por las distintas áreas que conforman la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, atendiendo los correos recibidos, a fin de proveer y desincorporar mobiliario y equipo, y brindar los servicios y actualizaciones adecuados. 5. Supervisar y ejecutar que se gestionen los trámites administrativos de baja de los bienes muebles instrumentales y de acervo propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, recopilando y concentrando en el almacén los bienes instrumentales no útiles o deteriorados, con el propósito de emitir las solicitudes de bajas ante el almacén central para su desincorporación.

	6. Aplicar visitas de inspección a los distintos inmuebles que conforman la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siguiendo la programación del Calendario Anual de Actividades establecido para el reajuste de inventarios, con el propósito de levantar reportes y mantener la información actualizada. 7. Coordinar y realizar un reporte anual del cierre de inventario, a través de la revisión y verificación de información asignada al personal de las distintas Unidades Administrativas, con el objeto poseer un resguardo efectivo y dar la información veraz y oportuna. 8. Efectuar la impresión de código de barras para los bienes muebles propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la utilización de la máquina de etiquetas de código de barras, con el propósito de enumerar de forma continua el mobiliario.

Nombre del Puesto:	Coordinación de Eventos para Jubilados.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-712-1-E1C012P-0000968-E-C-M.		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
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:	\$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Trámites y Servicios. 2. Recursos Humanos. 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. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencia Política		Administración Pública	
Psicología		Psicología de la Vejez	
Psicología		Asesoramiento y Orientación	
Conocimientos:	Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, 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.
Funciones Principales:	1. Diseñar talleres recreativos para el personal de jubilados, mediante la aplicación de encuestas que permitan conocer las actividades de interés, con la finalidad de garantizar su integración al programa de actividades. 2. Difundir los programas de actividades enfocados al personal de jubilados, a través de programas y folletos impresos que se distribuyen dentro del área deportiva, con la finalidad de promover la participación de los jubilados a las actividades recreativas que ofrece el Deportivo Hacienda. 3. Efectuar las pláticas dirigidas a los adultos mayores programando y proporcionando cursos y pláticas mensuales, proporcionando los medios para su realización como salones, mobiliario y equipo electrónico, con el propósito de brindar información que le ayude adaptarse a su nueva etapa de vida. 4. Programar viajes y visitas dirigidas al personal de jubilados, mediante la aplicación de encuestas que proporcionen información necesaria para conocer los lugares de interés de los Jubilados; con el fin de fomentar la convivencia entre la población adulta mayor. 5. Coordinar el evento exposición de trabajos realizados por los jubilados, programando la presentación dos veces por año y reuniendo los trabajos y actividades artísticas, con la finalidad de motivar al adulto mayor de seguir participando en las actividades que realiza el Deportivo Hacienda.

Nombre del Puesto:	Encargado(a) de Archivos Históricos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-E1C012P-0000375-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
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:	\$18,823.00 (Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. 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
Historia	Historia General
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental

Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Condiciones Específicas de Trabajo: Debido a la antigüedad de los documentos, se requiere de un ambiente climático adecuado y protección contra cierto tipo de micro-organismos que afectan a los documentos y al ser humano.
Funciones Principales:	1. Brindar orientación especializada a los usuarios institucionales, investigadores y público en general acerca de los archivos históricos en resguardo de la Subdirección de Recintos en Palacio Nacional. 2. Actualizar los catálogos de los archivos de Francisco I. Madero, Benito Juárez y Mariano Escobedo para su consulta. 3. Realizar los instrumentos de control y consulta de los archivos de Francisco I. Madero, Benito Juárez y Mariano Escobedo. 4. Realizar el montaje de la exposición iconográfica o documental mensual. 5. Seleccionar de los archivos históricos resguardados, los materiales iconográficos y documentales para la exposición mensual.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 956

Con relación a la remuneración de los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración: Los puestos que se mencionan a continuación fueron publicados el miércoles 11 de mayo de 2022, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-252	06-311-1-M1C021P-0000299-E-C-A	Dirección de Legislación Aduanera	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
2	M33-336	06-411-1-M1C021P-0000541-E-C-A	Dirección de Apoyo al Gasto Regional	
3	N33-10973	06-410-1-M1C017P-0000161-E-C-C	Subdirección de Integración	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
4	N31-11599	06-415-1-M1C016P-0000335-E-C-I	Subdirección de Programación y Presupuesto de Control y Seguimiento de Servicios Personales del Sector Agropecuario	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco 00/100 M.N.).
5	N21-13790	06-715-1-M1C015P-0000309-E-C-C	Subdirección de Bibliotecas	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
6	N11-13405	06-700-1-M1C015P-0000391-E-C-N	Subdirección de la Galería Nacional y Museos	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
7	O33-13653	06-411-1-M1C015P-0000639-E-C-P	Departamento de Normas y Consultas Presupuestarias	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.).
8	O23-2050	06-712-1-M1C014P-0000397-E-C-N	Jefatura de Departamento de Control de Inventarios	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).

9	P32-3391	06-712-1-E1C012P-0000968-E-C-M	Coordinación de Eventos para Jubilados	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
10	P31-3876	06-700-1-E1C012P-0000375-E-C-C	Encargado(a) de Archivos Históricos	\$18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por la persona Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual 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.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-252	06-311-1-M1C021P-0000299-E-C-A	Dirección de Legislación Aduanera	\$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
2	M33-336	06-411-1-M1C021P-0000541-E-C-A	Dirección de Apoyo al Gasto Regional	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.).
3	N33-10973	06-410-1-M1C017P-0000161-E-C-C	Subdirección de Integración	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
4	N31-11599	06-415-1-M1C016P-0000335-E-C-I	Subdirección de Programación y Presupuesto de Control y Seguimiento de Servicios Personales del Sector Agropecuario	\$39,015.00 (Treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.).
5	N21-13790	06-715-1-M1C015P-0000309-E-C-C	Subdirección de Bibliotecas	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
6	N11-13405	06-700-1-M1C015P-0000391-E-C-N	Subdirección de la Galería Nacional y Museos	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
7	O33-13653	06-411-1-M1C015P-0000639-E-C-P	Departamento de Normas y Consultas Presupuestarias	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).
8	O23-2050	06-712-1-M1C014P-0000397-E-C-N	Jefatura de Departamento de Control de Inventarios	\$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
9	P32-3391	06-712-1-E1C012P-0000968-E-C-M	Coordinación de Eventos para Jubilados	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).

10	P31-3876	06-700-1-E1C012P-0000375-E-C-C	Encargado(a) de Archivos Históricos	\$18,823.00 (Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).

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 trabajaen 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 periodo/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: 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".

- 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 numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- 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; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

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, 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, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo 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.

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. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

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, 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 CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	11 de mayo de 2022
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas y Revisión Curricular	Del 11 al 24 de mayo de 2022
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 25 de mayo al 08 de agosto de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 25 de mayo al 08 de agosto de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 25 de mayo al 08 de agosto de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 de mayo al 08 de agosto de 2022
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 25 de mayo al 08 de agosto de 2022
Determinación	Del 25 de mayo al 08 de agosto de 2022

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 párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá 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 numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo 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 2019.

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.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de 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 numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas 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 CTS, 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 serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando 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 este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del CTS.

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 CTS 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 ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, 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 numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS 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 CTS resuelve 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 aquellas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP 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 CTS 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 CTS.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del CTS 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 CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del CTS 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 CTP 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 CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que 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.

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 CTS los soportes documentales.

Los miembros del CTS 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 CTS 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 dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.

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 CTS 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 CTS 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 CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0362

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al servicio profesional de carrera considerando el criterio de igualdad y no discriminación

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-1-M2C019P-0001265-E-C-A		
Denominación	Director de Inspección Operativa		
Adscripción	Director General de Supervisión Operativa		
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno		
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	M33		
Remuneración	\$83,789.00 (Ochenta y Tres Mil Setecientos Ochenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Funciones	1. DIRIGIR LA SUPERVISION QUE SE PRACTIQUE A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA OPERATIVA, A TRAVES DE LAS VISITAS DE INSPECCION. 2. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISION EN LO RELATIVO A VISITAS DE INSPECCION. 3. AUTORIZAR LOS INFORMES SOBRE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS DERIVADAS DE LA INSPECCION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE ALGUN INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD POR PARTE DE LOS CONTRALORES NORMATIVOS. 5. AUTORIZAR LOS MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FISICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES

		EDUCACION Y HUMANIDADES	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
		EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMERCIO INTERNACIONAL
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	7 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	TEORIA ECONOMICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Word, Excel y Power Point	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO				
Código del puesto	06-D00-1-M2C009P-0001306-E-C-A			
Denominación	Líder de Proyectos			
Adscripción	Supervisor del SAR			
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno			
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210			
Grupo, grado y nivel	O33			
Remuneración	\$33,254.00 (Treinta y Tres Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.			
Funciones	1. ELABORAR LA DOCUMENTACION FORMAL QUE SE REQUIERE PARA EL DESARROLLO DE LAS VISITAS DE INSPECCION A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 2. LLEVAR A CABO LA AUDITORIA EN LOS PROCESOS OPERATIVOS Y CONTABLES, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA 3. ELABORAR LOS PAPELES DE TRABAJO RESULTANTES DE LAS VISITAS DE INSPECCION, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 4. INTEGRAR LOS ARCHIVOS PERMANENTES AL FINALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA 5. ELABORAR LOS INFORMES DE INCUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION REALIZADAS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 6. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES, LOS INFORMES DE INCUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION REALIZADAS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 7. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.			
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES				
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:	
			Ciencias Naturales Y Exactas	Matemáticas - Actuaría
			Ciencias Naturales Y Exactas	Contaduría
			Ciencias Sociales Y Administrativas	Finanzas
			Ciencias Sociales Y Administrativas	Economía
			Ciencias Sociales Y Administrativas	Administración
			Ciencias Sociales Y Administrativas	Contaduría
			Educación Y Humanidades	Matemáticas
			Ingeniería y Tecnología	Finanzas
			Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
			Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:		
		Area de Experiencia Requerida	Area General	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Matemáticas	Estadística	
		Ciencias Económicas	Organización Industrial Y Políticas Gubernamentales	
		Ciencias Económicas	Economía General	

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en materia de riesgo operativo y contable
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	OFFICE, SPSS, E-VIEWS, BASES DE DATOS, OUTLOOK

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001210-E-C-W
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Supervisor del SAR
Rama de Cargo	Estadística
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$26,698.00 (Veintiséis Mil Seiscientos Noventa y Ocho Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. LLEVAR A CABO Y PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO Y DEMAS ACTIVIDADES A QUE HAYA LUGAR, PARA EL MEJORAMIENTO O ADECUACION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS VIGENTES. 2. DAR ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS OPERATIVOS PROPUESTOS EN CONJUNTO CON LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 3. APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. DESARROLLAR Y ANALIZAR LAS DEFINICIONES Y CRITERIOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 5. ANALIZAR LA INFORMACION PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PARA ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA A LOS SISTEMAS DEL SAR. 6. ANALIZAR Y REVISAR PROPUESTAS DE SOLUCION A LAS DIFERENTES PROBLEMATICAS OPERATIVAS REMITIDAS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 7. EXPLOTAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS OPERATIVOS, CON EL OBJETO DE EVALUAR SU OPERACION. 8. REVISAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS OPERADORAS Y LOS PARTICIPANTES DEL SAR; 9. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 10. LLEVAR CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Computación e Informática

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Economía General
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo de Office	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C009P-0001260-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Supervisor del SAR
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O33
Remuneración	\$33,254.00 (Treinta y Tres Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DE LAS VISITAS DE INSPECCION A LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 2. CONCILIAR LA INFORMACION OPERATIVA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO ENTRE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 3. ELABORAR LOS OFICIOS, ATENTAS NOTAS Y CEDULAS DE NOTIFICACION DERIVADOS DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA DE LA INFORMACION OPERATIVA, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE INCUMPLIMIENTO RESULTANTES DE LOS ACTOS DE INSPECCION DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 5. ELABORAR LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO DERIVADOS DE LA VIGILANCIA DE LA INFORMACION OPERATIVA, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA

	6. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES, LOS INFORMES DE INCUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION REALIZADAS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.		
	7. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES, LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LA VIGILANCIA DE LA INFORMACION OPERATIVA, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA.		
	8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.		
	II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	2 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en materia de riesgo operativo y contable	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office, Bases de datos	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y servirá de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	11 de mayo de 2022
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 24 de mayo de 2022
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 24 de mayo de 2022
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 8 de agosto de 2022 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 8 de agosto de 2022 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 8 de agosto de 2022
	Valoración del mérito	Hasta el 8 de agosto de 2022
	Cotejo documental	Hasta el 8 de agosto de 2022
	Entrevista	Hasta el 8 de agosto de 2022
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 8 de agosto de 2022
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".	

	En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso 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.
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 Comisión del Sistema de Ahorro para el Retiro, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del CTS los soportes documentales. Los miembros del CTS, 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 cts@consar.gob.mx, con copia a rrlopez@consar.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 CTS 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 cts@consar.gob.mx, con copia a ingreso_rrlopez@consar.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. Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios también podrán presentar su escrito de petición de reactivación de folio al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.

Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.		

	La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. d) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

	11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
	En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate.

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crreteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Firma Electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 692

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-712-1-M1C019P-0000132-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	M23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$74,625.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	REGULAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES (DGRM) PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA FORMULACION, GESTION Y TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES; ASI COMO, CONDUCIR LA INTEGRACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DIRECTO DE LA DGRM Y DEL PRESUPUESTO CENTRALIZADO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CAPTURA, CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DGRM Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE Y CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN CONDICIONES DE PROPORCIONAR Y SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS Y SUMINISTROS DEMANDADOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA DGRM Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS.		
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION, INTEGRACION Y TRAMITE DEL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS; ASI COMO, CONTROLAR SU EJERCICIO Y SUS MODIFICACIONES, MEDIANTE LA GESTION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DE ACUERDO CON LA CALENDARIZACION DEL GASTO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE SUMINISTRAR A LAS AREAS LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA SU OPERACION Y POSIBILITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPROMISOS, COADYUVANDO CON ELLO, AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS DE PRODUCTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE METAS CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.		

	2. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL QUE PERMITA DETERMINAR LAS ADECUACIONES REQUERIDAS AL PRESUPUESTO; ASI COMO, GENERAR EL REPORTE DE LA CUENTA PUBLICA, MEDIANTE EL ANALISIS DEL PRESUPUESTO, GESTIONANDO Y CONTROLANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PAGOS DIVERSOS; ASI COMO, SUPERVISANDO QUE LA CAPTACION DE INGRESOS POR COBRO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL, SE ENTERE EN TIEMPO Y FORMA A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 3. DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA DISTRIBUCION Y APLICACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE CADA AREA, TANTO DE GASTO CORRIENTE COMO DE INVERSION, A TRAVES DEL PUNTUAL Y Estricto SEGUIMIENTO DEL GASTO, EN CONGRUENCIA CON LAS NECESIDADES DE LAS AREAS Y SU CALENDARIZACION, VERIFICANDO SU APLICACION DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CONTINUIDAD EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL. 4. CONDUCIR EL PROCESO DE PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS MISMAS EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU OPTIMA DISTRIBUCION CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS PRIORITARIOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 5. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL QUE PERMITA SUPERVISAR LA ASIGNACION Y OPERACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA VERIFICACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO PUBLICO AUTORIZADO PARA LA OPERACION, EN EL PERIODO DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ASIGNACION DE RECURSOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS PRIORITARIOS, APOYANDO CON ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO PUBLICO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SUPERVISANDO QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION ESTABLECIDA POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE RENDIR CUENTAS CUANDO SEA REQUERIDO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA APLICACION DE LAS ACTIVIDADES Y TRAMITES EN MATERIA DE INGRESO DE SERVIDORES PUBLICOS QUE AUTORICE EL AREA NORMATIVA DE LA SCT, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, TRAMITES Y DOCUMENTOS EN APEGO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CRITERIOS VIGENTES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EFICIENCIA EN EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DEL PERSONAL QUE GARANTICEN LOS VALORES ETICOS DEL SERVICIO PUBLICO.

	8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, CAPACITACION, PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS, RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. DIRIGIR LA FORMULACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO; ASI COMO, CONSIDERANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEJORAR EL DESEMPEÑO E INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD. 10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CUBRIR OPORTUNAMENTE EL PAGO DE PERCEPCIONES Y PRESTACIONES ECONOMICAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE AUTORIZEN EN EL SISTEMA DE NOMINA, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA SCT, COADYUVANDO CON ELLO A MANTENER Y A MEJORAR EL CLIMA LABORAL EN EL QUE SE DESEMPEÑAN. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES RESPECTIVO DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS REQUISICIONES ANUALES; ASI COMO, DE LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES DIVERSOS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO E INVERSION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APROVISIONAMIENTO A LAS AREAS, DE LOS INSUMOS QUE REQUIEREN PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS. 12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROPORCIONAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS MATERIALES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS A LAS DISTINTAS AREAS, COORDINANDO SU ATENCION Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	1. COMUNICACION	
	2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	2. FINANZAS	
	3. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	3. ECONOMIA	
	4. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	4. CIENCIAS POLITICAS Y	
	5. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	ADMINISTRACION PUBLICA	
	6. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS Y	5. ADMINISTRACION	
		6. CONTADURIA	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA		SEIS AÑO (S) EN:
	AREA GENERAL		
	1. CIENCIAS ECONOMICAS	1. CONTABILIDAD	
	2. CIENCIAS ECONOMICAS	2. ECONOMIA GENERAL	
	3. CIENCIAS ECONOMICAS	3. ACTIVIDAD ECONOMICA	
	4. CIENCIA POLITICA	4. ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS		
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE EN LA MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS EN LA APF; CONTABILIDAD, MANEJO DE PRESUPUESTO, CONTRATOS Y LICITACIONES, ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS Y ADMINISTRACION DE PERSONAL. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO MONCLOVA		
Código de puesto	09-625-1-M1C014P-0000118-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,023.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT COAHUILA	SEDE (RADICACION)	COAHUILA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.		
Funciones	1. PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FISICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO. 2. LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACION SEGURA.		

	3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRUCTA VIGILANCIA EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA. 4. SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVES DE VERIFICACIONES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACION FERROVIARIA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACION FERROVIARIA. 6. VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE VERIFICACION REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACION INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VIA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 7. SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VIA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACION. 8. DESARROLLAR PROPUESTAS TECNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACION DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VIA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA. 9. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACION DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 11. COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICION Y REVALIDACION DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACION. 12. FORMULAR PREDICTAMENES DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL		
Código de puesto	09-625-1-M1C014P-0000436-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,023.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT COAHUILA	SEDE (RADICACION)	COAHUILA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES.		

	4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. 8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.				
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.					
Escolaridad	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="527 1241 950 1297"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE </td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1297 950 1587"> AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS </td><td data-bbox="950 1297 1395 1587"> CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ECONOMIA 3. DERECHO 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. ADMINISTRACION </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ECONOMIA 3. DERECHO 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. ADMINISTRACION
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE					
AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ECONOMIA 3. DERECHO 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. ADMINISTRACION				
Experiencia	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="527 1587 950 1791"> AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA </td><td data-bbox="950 1587 1395 1791"> CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA </td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA		
AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA				
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA				
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso				

Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENCIA GENERAL DE CARRETERAS ALIMENTADORAS		
Código de puesto	09-634-1-M1C014P-0000174-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,023.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT JALISCO	SEDE (RADICACION)	JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO.		

	7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ARQUITECTURA 3. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-639-1-M1C014P-0000373-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,023.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NUEVO LEON	SEDE (RADICACION)	NUEVO LEON
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UNA SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 2. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. 3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 4. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

	8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRUCTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE, POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
Experiencia	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA 2. ARQUITECTURA 3. INGENIERIA CIVIL
	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	ENLACE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		
Código de puesto	09-102-1-E1C007P-0000149-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	P12	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$11,575.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.		
Funciones	1. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA QUE RESULTEN COMPETENCIA DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS. 2. TURNAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA AL AREA O AREAS DESIGNADAS PARA SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHAS AREAS EMITAN LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA. 3. NOTIFICAR A LAS AREAS CORRESPONDIENTES SOBRE EL PROXIMO VENCIMIENTO PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR SU ATENCION DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO. 4. ELABORAR REPORTES RELATIVOS A LA RECEPCION Y ATENCION DE SOLICITUDES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LOS SUPERIORES JERARQUICOS EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS. 5. ASISTIR AL SUPERIOR JERARQUICO EN LA ELABORACION DE PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE DAR ATENCION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE. 6. REVISAR QUE LA INFORMACION A PUBLICAR EN EL PORTAL DE LA SCT U OTRAS PLATAFORMAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE CUMPLA CON LAS CARACTERISTICAS ESTABLECIDAS PARA SU DIFUSION. 7. LLEVAR A CABO LAS GESTIONES PARA LA PUBLICACION DE INFORMACION COMPETENCIA DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE HAGA LA DIFUSION DE LA MISMA EN LOS MEDIOS QUE CORRESPONDA.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION 2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-628-1-E1C007P-0000443-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$11,294.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA	SEDE (RADICACION)	CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.

	11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. ARQUITECTURA
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	MENOR A UN AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
		2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	11 de mayo de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 30 de mayo de 2022
Evaluación de Habilidades	A partir del 30 de mayo de 2022
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 30 de mayo de 2022
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 30 de mayo de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de junio de 2022
Determinación	08 de agosto de 2022

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).

7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía archivo en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) enviará las Cédulas de Evaluación de la Experiencia, de Evaluación del Mérito y Validación de la Experiencia a los aspirantes que acreditaron la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar, firmar y remitir al correo establecido para tal fin, en un plazo máximo de 24 horas. De no enviarlas en el plazo establecido, será motivo de descarte, no obstante que haya acreditado las etapas anteriores. En caso de existir dudas o aclaraciones respecto a dichas Cédulas, el candidato deberá enviar correo electrónico para la aclaración correspondiente, dentro de las 24 horas antes señaladas.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados(as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 6 de mayo de 2022.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
La Secretaria Técnica
Lic. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 419

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, 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 Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE PROFESIONALIZACION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-113-1-M1C018P-0003136-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los requerimientos de información que en el ámbito de las atribuciones de la Dirección le sean turnados, considerando los criterios que dicte el/la Titular de la Coordinación General de Organos de Vigilancia, con la finalidad de verificar que ésta se efectúe con estricto apego a la legalidad y bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez. Función 2.- Coordinar el diseño de los instrumentos que faciliten el diagnóstico, desarrollo e implementación de políticas para la profesionalización de los Organos de Vigilancia y Control, a través de los procesos de capacitación, a fin de impulsar dinámicas organizacionales que sean eficaces y eficientes en su desempeño. Función 3.- Integrar reportes de los mecanismos de valoración implementados con los/las Titulares de los Organos Internos de Control y sus áreas de Responsabilidades; Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y, Quejas, Denuncias e Investigaciones y, los/las Titulares de las Unidades de Responsabilidades, Delegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Suplentes, a fin de que proporcione elementos que permitan tomar decisiones en el proceso de profesionalización. Función 4.- Coordinar la detección de necesidades de capacitación de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, que permita determinar las acciones de capacitación, con base en las políticas y prioridades establecidas, a fin de mejorar los conocimientos, habilidades y capacidades de los/las servidores/as públicos/as en el desempeño de sus atribuciones. Función 5.- Coordinar con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, los procesos de capacitación de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de contribuir con la profesionalización un mejor desempeño del Servicio Público. Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Área General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública

	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) DE COMISARIATO 27-113-1-M1C016P-0002951-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil, seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes, reportes, notas, tarjetas informativas, estudios y análisis de los riesgos de corrupción, el nivel de transparencia y de rendición de cuentas en las instituciones, que requieran las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, para su participación como representante de la Secretaría, en los diversos Organos Colegiados, a fin de contribuir en la vigilancia y evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la eficacia de sus planes y programas, y la eficiencia de su ejercicio presupuestal para promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 2.- Coordinar la elaboración de los análisis de riesgos de corrupción, del nivel de transparencia y de rendición de cuentas, en las Dependencias y Entidades, a fin de proveer información para generar las correspondientes acciones de mejora, tendentes al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el Sistema de Control Interno y la evaluación de la Gestión Gubernamental. Función 3.- Coordinar la elaboración, consolidación y entrega de los diversos informes sobre la gestión del comisariato para contribuir al desempeño de las funciones y obligaciones del Comisariato. Función 4.- Verificar y consolidar las solicitudes de información respecto al ejercicio de las funciones del comisariato a fin de auxiliar en la coordinación e interrelación con los Organos Internos de Control que se tienen asignados.		

	Función 5.- Analizar la información sobre las instituciones que se tienen designadas para apoyar a las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, en su carácter de representantes de la Secretaría ante las Dependencias, Entidades e instancias de Gobierno, y facilitar la Evaluación de la Gestión Gubernamental. Función 6.- Elaborar notas y tarjetas informativas que requieran las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, para su participación en reuniones de Organos de Gobierno, del Sistema de Control Interno, auditoría y grupos de trabajo. Función 7.- Asegurar que las encomiendas de las personas Subdelegadas y Comisarias Públicas Suplentes, se cumplan efectivamente en tiempo y forma para lograr el desempeño programado por el comisariato. Función 8.- Coordinar las actividades en las que concurren las personas Subdelegadas y Comisarias Públicas Suplentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de los compromisos del Comisariato. Función 9.- Coordinar la integración de los proyectos, notas, y análisis que sean solicitados por las personas Subdelegadas y Comisarias Públicas Suplentes, para estudiar y analizar las consultas que hagan los Organos Internos de Control, a efecto de mejorar el Sistema de Control Interno y la evaluación de la Gestión Gubernamental. Función 10.- Coordinar la elaboración de informes, notas, proyectos con análisis en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses y adopción de medidas de austeridad republicana, a fin de apoyar en la generación de las acciones para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que regulan el ejercicio de la Función Pública. Función 11.- Planificar y dar seguimiento a las actividades a las que concurren las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y formal de los compromisos que correspondan al Comisariato. Función 12.- Asesorar a las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes respecto al cumplimiento de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción para las Dependencias y Entidades que sean designados a través de la elaboración de notas y tarjetas informativas. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION 27-209-1-M1C016P-0000518-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Diseñar estrategias de Mejora de la Gestión para que se implementen por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de que se incremente la eficacia y eficiencia de la Gestión Pública Gubernamental. Función 2.- Determinar las actividades que se incluirán en el Proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación respecto de la Mejora de la Gestión Gubernamental y apoyar en la determinación de las de Control Interno, con objeto de realizar las actividades que tiene por mandato, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, para proponerlas a su superior/a jerárquico/a y, en su caso, se incluyan en el Proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad. Función 3.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de Mejora de la Gestión Gubernamental y de Control Interno para, en su caso, integrarlos a la metodología y los lineamientos generales que se establezcan. Función 4.- Realizar la planeación detallada de las intervenciones de mejora que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en su desarrollo. Función 5.- Realizar los análisis de la información derivada de las intervenciones de mejora, proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades. Función 6.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas a las Dependencias y Entidades con motivo de intervenciones de mejora, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 7.- Realizar en las actividades encaminadas a la obtención de resultados en las investigaciones, estudios y análisis en materia de mejora de la gestión, para su aplicación en las funciones que realiza e informar de los mismos a su superior/a jerárquico/a inmediato/a. Función 8.- Resguardar la información que se genere en materia de mejora de la gestión, con objeto de implementar los controles en la materia que su superior/a jerárquico/a autorice.		

	Función 9.- Otorgar asesoría en materia de mejora de la Gestión Gubernamental que soliciten las Dependencias y Entidades, los/las Delegados/as y Comisarios/as Públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias. Función 10.- Analizar información en materia de mejora de la gestión, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de proponer a su superior/a jerárquico/a los lineamientos y disposiciones de carácter general en la materia, y las modificaciones pertinentes. Función 11.- Analizar información en materia de mejora de la gestión y simplificación administrativa, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de proponer a su superior/a jerárquico/a las normas, políticas, criterios, lineamientos y disposiciones generales en la materia, y las modificaciones pertinentes. Función 12.- Implementar mecanismos de coordinación con las Dependencias, Entidades y las Unidades Administrativas de la Secretaría, para fomentar la ciudadanización del combate a la corrupción y a la impunidad, desarrollo, modernización y acciones en materia de Mejora de la Gestión Pública. Función 13.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las estrategias y líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a las acciones de Mejora de la Gestión en las Dependencias y Entidades. Función 14.- Verificar la implementación de políticas y estrategias de Mejora de la Gestión Pública y simplificación de la regulación interna y transversal que emitan las Dependencias y Entidades, para asegurar su cumplimiento. Función 15.- Administrar el sistema que se determine para el registro de los manuales de procedimientos y de servicios al público de las Dependencias y Entidades, con objeto de llevar un control de éstos. Función 16.- Participar en las acciones de capacitación de Mejora de la Gestión Pública que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los capacitados cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera. Función 17.- Supervisar el Sistema de Control Interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 18.- Analizar la información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con objeto de someter a consideración de su superior/a jerárquico/a las propuestas de visitas de control. Función 19.- Realizar la planeación detallada de las visitas de control que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en el desarrollo de las visitas de control. Función 20.- Realizar los análisis de la información derivada de las visitas de control y proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades. Función 21.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de Control Interno, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 22.- Coadyuvar en la supervisión de la adopción de las políticas en materia de Control Interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los Sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción.

	Función 23.- Participar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los Sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades. Función 24.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las solicitudes de información que se requiera de las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Antropología
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Agrarias	Sociología Política
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Teoría Económica	
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	

		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimientos
		Filosofía	Filosofía Social
		Ciencias Sociales	Vivienda
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS DE RED 27-511-1-M1C016P-0000671-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Administrar los servicios de red y la infraestructura de centro de datos que lo soporta, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría para asegurar una detección oportuna de agotamiento de recursos o fallas de la infraestructura. Función 2.- Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios de acceso y comunicación por la red de datos institucional, destinados a los/las usuarios/as finales, a fin de dar cumplimiento de los niveles de servicio establecidos. Función 3.- Proponer los procedimientos para el monitoreo y atención de incidentes que aseguren la disponibilidad y funcionalidad de la infraestructura asociada a la prestación de servicios informáticos en red, para promover la eficiencia en las Unidades Administrativas de la Secretaría.		

	Función 4.- Proponer las políticas para la ejecución de los respaldos y su eventual recuperación- de los centros de datos, a fin de salvaguardar la información propiedad de la Secretaría. Función 5.- Implementar acciones preventivas y correctivas a la infraestructura que soporta los servicios de red y a los procesos con los que se proveen, para maximizar el tiempo de disponibilidad de los mismos. Función 6.- Establecer los mecanismos de seguridad informática asociados a los servicios de comunicación por la red de datos institucional y que operen en la infraestructura de cómputo, con la finalidad de que mantengan la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información contenida en los servidores y sistemas. Función 7.- Implementar los mecanismos de seguridad lógica en los servicios de red, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría, con el objeto de proteger la información que dichos servicios ofrecen. Función 8.- Implementar los respaldos periódicos de información alojada en la infraestructura de tecnologías de información, para asegurar su disponibilidad en caso de contingencia. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Con Título
		Area General
		Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnológica
		Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnológica
		Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnológica
		Computación e Informática
		Educación y Humanidades
		Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas
		Computación e Informática
	Evaluación de Habilidades:	Mínimo 7 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de los Ordenadores
	Exámenes de Conocimientos:	Ciencias Tecnológicas
		Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas
		Ciencia de los Ordenadores
	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) DE COMISARIATO 27-113-1-M1C015P-0002952-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes, reportes, notas, tarjetas informativas, estudios y análisis de los riesgos de corrupción, el nivel de transparencia y de rendición de cuentas en las instituciones, que requieran las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, para su participación como representante de la Secretaría, en los diversos órganos colegiados, a fin de contribuir en la vigilancia y evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la eficacia de sus planes y programas, y la eficiencia de su ejercicio presupuestal para promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 2.- Coordinar la elaboración de los análisis de riesgos de corrupción, del nivel de transparencia y de rendición de cuentas, en las Dependencias y Entidades, a fin de proveer información para generar las correspondientes acciones de mejora, tendentes al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el Sistema de Control Interno y la evaluación de la Gestión Gubernamental. Función 3.- Coordinar la elaboración, consolidación y entrega de los diversos informes sobre la gestión del comisariato para contribuir al desempeño de las funciones y obligaciones del Comisariato. Función 4.- Verificar y consolidar las solicitudes de información respecto al ejercicio de las funciones del comisariato a fin de auxiliar en la coordinación e interrelación con los Organos Internos de Control que se tienen asignados. Función 5.- Analizar la información sobre las instituciones que se tienen designadas para apoyar a las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplente, en su carácter de representantes de la Secretaría ante las Dependencias, Entidades e instancias de gobierno, y facilitar la Evaluación de la Gestión Gubernamental. Función 6.- Elaborar notas y tarjetas informativas que requieran las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, para su participación en reuniones de Organos de Gobierno, del Sistema de Control Interno, auditoría y grupos de trabajo. Función 7.- Asegurar que las encomiendas de las personas Subdelegadas y Comisarias Públicas Suplentes, se cumplan efectivamente en tiempo y forma para lograr el desempeño programado por el comisariato. Función 8.- Coordinar las actividades en las que concurren las personas Subdelegadas y Comisarias Públicas Suplentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de los compromisos del Comisariato. Función 9.- Coordinar la integración de los proyectos, notas, y análisis que sean solicitados por las personas Subdelegadas y Comisarias Públicas Suplentes, para estudiar y analizar las consultas que hagan los Organos Internos de Control, a efecto de mejorar el Sistema de Control Interno y la evaluación de la Gestión Gubernamental. Función 10.- Coordinar la elaboración de informes, notas, proyectos con análisis en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses y adopción de medidas de austeridad republicana, a fin de apoyar en la generación de las acciones para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que regulan el ejercicio de la Función Pública. Función 11.- Planificar y dar seguimiento a las actividades a las que concurren las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y formal de los compromisos que correspondan al Comisariato.		

	Función 12.- Asesorar a las personas Delegadas, Subdelegadas y Comisarias Públicas Propietarias y Suplentes respecto al cumplimiento de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción para las Dependencias y Entidades que sean designados a través de la elaboración de notas y tarjetas informativas. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA 27-113-1-M1C015P-0001322-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SCT	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Implementar mecanismos que permitan identificar las áreas de oportunidad de los procesos, trámites y servicios prioritarios de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del Instituto Mexicano del Transporte, mediante la participación en equipos de trabajo con la Dependencia que permita orientar la incorporación de acciones de mejora en el desarrollo administrativo, con la finalidad de coadyuvar a la mejora de la Gestión Pública. Función 2.- Coordinar las acciones necesarias para apoyar a la Dependencia en materia de simplificación administrativa, a través de la participación en los grupos de trabajo constituidos para la implantación de acciones y programas gubernamentales, con la finalidad de mejorar y modernizar sus procesos, trámites y servicios en beneficio de la ciudadanía. Función 3.- Proponer las acciones necesarias para mejorar y eficientar la operación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y del Instituto Mexicano del Transporte, mediante la difusión y seguimiento de programas gubernamentales, con la finalidad de asegurar la mejora y modernización de su Gestión Pública. Función 4.- Coordinar las acciones necesarias para la identificación de las áreas de oportunidad de los procesos clave de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante la aplicación de la metodología que en la materia emita la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de promover la mejora y la modernización de los procesos institucionales. Función 5.- Asesorar a la Dependencia en materia de mejora y modernización de sus procesos, trámites y servicios, mediante la orientación en temas de desarrollo administrativo y en la aplicación de los lineamientos y programas gubernamentales que en esta materia emita la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de asegurar el mejoramiento del desempeño institucional. Función 6.- Implementar estrategias orientadas a la adopción de acciones que permitan la mejora de la Gestión Pública en la SCT, mediante la aplicación de la metodología emitida por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de eliminar las causas que generan ineficiencia y corrupción en los procesos, trámites y servicios. Función 7.- Proponer acciones que permitan establecer los mecanismos para que la Dependencia aproveche al máximo los recursos humanos, materiales y financieros, mediante la revisión de sus procesos y la generación de las propuestas correspondientes, con la finalidad de propiciar un mejor uso de los mismos en la ejecución y cumplimiento de sus funciones, procesos y objetivos. Función 8.- Coordinar las acciones necesarias que permitan la identificación y evaluación de los procesos clave de la Dependencia, mediante la aplicación de la metodología que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento y modernización de dichos procesos. Función 9.- Diseñar e implementar mecanismos que permitan evaluar los avances y resultados cuantitativos y cualitativos, obtenidos en la implantación de los programas, mejoras y acciones comprometidas en materia de modernización y mejora de la Gestión Pública, a través de los procesos de validación física y documental de los mismos; con la finalidad de evaluar su eficacia, eficiencia e impacto en el desempeño institucional. Función 10.- Supervisar que los resultados de las actividades y programas de modernización y mejora de la Gestión de la Dependencia, impacten el desempeño institucional, a través del análisis de la alineación estratégica a sus objetivos estratégicos, con la finalidad de garantizar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Función 11.- Coordinar la elaboración de los reportes sobre los resultados obtenidos en materia de mejora y modernización de los procesos, trámites y servicios prioritarios de la Dependencia, a través de los mecanismos que para tal efecto disponga la Secretaría de la Función Pública y en apego a las instrucciones que al efecto disponga su superior/a jerárquico/a, con la finalidad de retroalimentar a la Dependencia e informar a la SFP los avances logrados.

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Lógica	Lógica Deductiva
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL GUBERNAMENTAL 27-209-1-M1C015P-0000526-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Analizar el Sistema de Control Interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 2.- Determinar las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación respecto del Control Interno, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, con base en una planeación específica de sus tareas, para proponerlas a su superior/a jerárquico/a y, en su caso, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad. Función 3.- Analizar la información del Control Interno de las Dependencias y Entidades, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de proponer a su superior/a jerárquico/a las normas, políticas, criterios, lineamientos y disposiciones de carácter general en la materia, y las modificaciones pertinentes. Función 4.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de control interno para, en su caso, su integración en la metodología y los lineamientos generales que se establezcan. Función 5.- Analizar la información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con objeto de someter a consideración de su superior/a jerárquico/a las propuestas de cancelación o reprogramación de las visitas de control. Función 6.- Realizar la planeación detallada de las visitas de control que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en el desarrollo de las visitas de control. Función 7.- Realizar los análisis de la información derivada de las visitas de control y proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades. Función 8.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de Control Interno, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 9.- Realizar las actividades encaminadas a la obtención de resultados en las investigaciones, estudios y análisis en materia de Control Interno, para su aplicación en las funciones que realiza e informar de los mismos a su superior/a jerárquico/a inmediato/a. Función 10.- Coadyuvar en la supervisión y vigilancia de la adopción de las políticas en materia de Control Interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los Sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 11.- Participar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los Sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades. Función 12.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las solicitudes de información que se requiera de las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad. Función 13.- Resguardar la información que se genere en materia de Control Interno, con objeto de implementar los controles en la materia que su superior/a jerárquico/a autorice. Función 14.- Otorgar las asesorías en materia de Control Interno que soliciten las Dependencias y Entidades, los/las Delegados/as y Comisarios/as Públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias.

	Función 15.- Realizar las actividades que se determinen en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción y la Auditoría Superior de la Federación, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para fomentar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 16.- Proponer a su superior/a jerárquico/a inmediato/a mecanismos de control y seguimiento para los proyectos y programas específicos que le sean encomendados, con el propósito de que, una vez que sean autorizados, participe en su operación. Función 17.- Incorporar la información pertinente que genere la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 18.- Administrar el sistema público de información de las erogaciones para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Comunicación Social y demás disposiciones jurídicas aplicables. Función 19.- Participar en la promoción y el seguimiento de la ciudadanización del combate a la corrupción, el fomento de los/las Ciudadanos/as Alertadores/as Internos/as y Externos/as de la Corrupción, así como la modernización y mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades, considerando en lo conducente los informes que emitan dichos Organos en términos del artículo 44 de la Ley Orgánica, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para coadyuvar al establecimiento de los ejes rectores definidos por la Secretaría. Función 20.- Participar en las acciones de capacitación de control interno que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los capacitados cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera. Función 21.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las estrategias y líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a las acciones de Control Interno en las Dependencias y Entidades.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría		

	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía general
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Ciencias Sociales	Vivienda
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS "B" 27-113-1-M1C014P-0002462-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la CONAGUA	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Atender en su integridad las peticiones ciudadanas que le sean turnadas en los términos legales establecidos, para lograr la credibilidad de la sociedad. Elaborar los proyectos de los acuerdos de radicación y conclusión de los expedientes de denuncias que le sean turnados, lo cuales deberán cumplir con los requisitos legales para su emisión y firma por parte del/de la Titular del Area de Quejas. Función 2.- Proponer, en los proyectos de acuerdo de radicación de las denuncias que le sean turnadas, las líneas de investigación tendiente a conocer la verdad de los hechos denunciados, así como a la obtención de los elementos de convicción necesarios para emitir la resolución que en derecho corresponda, para someterlos a consideración y firma del/de la Titular del Area de Quejas. Proponer y proyectar los acuerdos de trámite, requerimientos, actuaciones, diligencias y líneas de investigación que se estimen procedentes, a fin de integrar y substanciar debidamente los expedientes de investigación, con el propósito de allegarse de los elementos probatorios que permitan la resolución de los mismos. Función 3.- Proyectar los acuerdos, oficios y resoluciones de los expedientes de inconformidades que le sean turnados, en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, para someterlos a consideración y firma del/de la Titular del Area de Quejas. Función 4.- Realizar las visitas de inspección que le sean encomendadas, de términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Elaborar los proyectos de los recursos que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables le otorgan al/a la Titular del Area de Quejas, para su revisión y firma. Función 5.- Las demás que le encomiende su jefe/a inmediato/a y/o superior/a jerárquico/a de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-113-1-M1C014P-0002998-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dar atención a los requerimientos de información que en el ámbito de las atribuciones de la Dirección le sean turnados, considerando los criterios que dicte el/la Titular de la Coordinación General de Organos de Vigilancia, con la finalidad de verificar que ésta se efectúe con estricto apego a la legalidad y bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez. Función 2.- Coordinar el diseño de los instrumentos que faciliten el diagnóstico, desarrollo e implementación de políticas que mejoren el desarrollo organizacional de los Organos de Vigilancia y Control, a fin de impulsar dinámicas organizacionales que sean eficaces y eficientes en su desempeño. Función 3.- Dirigir la revisión, actualización, modificación, establecimiento y extinción de las estructuras orgánicas ocupacionales de los Organos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades, en conjunto con los/las Titulares de dichos Organos y Unidades, los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, atendiendo la disponibilidad presupuestaria, las necesidades del servicio y a las políticas y prioridades de la Secretaría, para el informe y opinión del/de la Titular de la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control. Función 4.- Revisar el informe y opinión que se presentará al/a la Titular de la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, correspondiente a los procesos de revisión, actualización y modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Organos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades, para su autorización. Función 5.- Coordinar la asesoría para el establecimiento y modificación de estructuras orgánicas ocupacionales de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, las necesidades del servicio y las políticas y prioridades de la Secretaría, a fin de transparentar el proceso y facilitar su funcionalidad. Función 6.- Coordinar las respuestas de atención a las solicitudes de opinión de contratos por honorarios al amparo del capítulo 1000 servicios personales, para apoyo en los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de presentarlas al/a la Director/a General de Organización y Planeación de Organos de Vigilancia y Control, para contribuir al fortalecimiento de la transparencia y el cumplimiento de la austeridad republicana. Función 7.- Coordinar la integración y actualización de información relativa a las estructuras orgánicas, el personal adscrito a éstos y lo relacionado al directorio de Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, en el sistema que se establezca, con la finalidad de contar con la información que sirva de apoyo para la toma de decisiones. Función 8.- Dirigir la integración de los expedientes de la creación y modificación de las estructuras orgánicas ocupacionales de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de mantener una gestión transparente y ordenada. Función 9.- Dirigir la actualización de la información de sectorización de los Organos de Vigilancia y Control, a efecto de dotar de la información necesaria a la Dirección de Transversalidad Técnica de Organos de Vigilancia y Control, para la elaboración de las propuestas de sectorización que serán presentadas al/a la Titular de la Dirección General de Organización y Planeación, permitiendo que dicha información permita asegurar la operación de éstos, bajo los criterios de eficiencia, transparencia, honestidad y rendición de cuentas. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad es Técnico Superior Universitario o Pasante de Licenciatura.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y CERTIFICACION 27-208-1-M1C014P-0000308-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia que requiera su Superior/a Jerárquico/a, para la orientación e integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación. Función 2.- Elaborar la planeación de los requerimientos de capacitación en materia de fiscalización a las contrataciones públicas, y del uso del sistema informático de Bitácora de Obra Pública, a fin de que cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones y someterla a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. Función 3.- Participar en la atención a los requerimientos de capacitación, a fin de que el personal auditor/a de la Secretaría, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como los/las prestadores/as de Servicios Profesionales, cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Función 4.- Elaborar el diseño de los contenidos de los cursos, foros o conferencias en materia de fiscalización a las contrataciones públicas, con el objetivo de que el personal auditor y los/las prestadores/as de Servicios Profesionales a su cargo, actualicen y fortalezcan sus conocimientos en la materia.		

	Función 5.- Elaborar la propuesta de realización de convenios en materia de fiscalización a las adquisiciones y Obras Públicas, a fin de orientarlos a la actualización y fortalecimiento de la capacidad técnica de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y los/las prestadores/as de Servicios Profesionales, y someterla a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
	Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y SUPERVISION DE AUDITORIA A LA OPERACION REGIONAL A 27-210-1-M1C014P-0000885-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Presentar al/a la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional las propuestas de visitas, inspecciones y auditorías para integrar el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación, a fin de fiscalizar y evaluar la Gestión Pública de recursos que la Federación transfirió para los fondos y Programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 2.- Recabar los datos necesarios para la elaboración de las bases generales para la planeación y ejecución respecto de las visitas, inspecciones y auditorías, así como para el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas que de éstas deriven, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de homologar los criterios de fiscalización respecto al uso debido de los recursos que la Federación transfirió para los fondos y Programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, previo a la consideración del/de la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional. Función 3.- Revisar selectivamente las visitas, inspecciones y auditorías que realicen las Direcciones de auditoría adscritas a la Dirección General de Auditoría a la Operación Regional y las que realicen los Organos Estatales de Control, con el fin de fiscalizar y Evaluar la Gestión Pública en materia de recursos que la Federación transfirió para los fondos y Programas a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 4.- Revisar las cédulas elaboradas por la Dirección de Seguimiento de Observaciones a la Operación Regional con motivo del análisis de la información presentada por las Entidades Federativas y Municipios a fin de atender las observaciones generadas con motivo de la fiscalización al ejercicio de los Recursos Públicos Federales de los fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 5.- Presentar al/a la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional los oficios de Orden de Auditoría, que incluya el personal a comisionar, incluyendo a los/las prestadores/as de Servicios Profesionales, para la práctica de visitas, inspecciones y auditorías que permitan fiscalizar y evaluar la Gestión Pública de los recursos que la Federación transfirió para los fondos y Programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 6.- Someter a consideración del/de la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional la propuesta de adición, cancelación o reprogramación de las visitas, inspecciones y auditorías, para justificar las necesidades de fiscalización y evaluación de la Gestión Pública de los recursos públicos que la Federación transfirió para los fondos y Programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 7.- Revisar que los informes de los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías, incluyan las recomendaciones preventivas y las observaciones correctivas; asimismo, que contengan información relevante, con lenguaje sencillo y accesible, que contribuya a la toma de decisiones públicas, la Mejora de la Gestión Gubernamental, y a la máxima publicidad en los resultados de la fiscalización. Función 8.- Integrar los expedientes de los resultados derivados de las visitas, inspecciones y auditorías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de que cuenten con los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la constitución de las observaciones, o bien, de presuntas responsabilidades administrativas o penales de los/las servidores/as públicos/as, así como de particulares y turnarlos a las autoridades competentes para los efectos a que haya lugar.		

	Función 9.- Comunicar al/a la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional los resultados de la revisión a los Informes de Irregularidades Detectadas (IID), derivados de los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías que haya practicado, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas de servidores/as públicos/as o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de fortalecer la calidad del informe. Función 10.- Supervisar el adecuado funcionamiento de los componentes tecnológicos del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, e integrar las mejoras de los mismos, a fin de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización. Función 11.- Poner a consideración de su superior/a jerárquico/a las solicitudes de informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera a las instancias responsables del manejo, ejercicio y comprobación de los Recursos Públicos Federales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para la planeación y ejecución de las visitas, inspecciones y auditorías que permitan la fiscalización y Evaluación de los Recursos Públicos que la Federación transfirió para los fondos y Programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de asegurar que se cuente con la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente, para los trabajos de revisión. Función 12.- Presentar al/a la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional las actas o informes, mediante los cuales se dan a conocer a las instancias revisadas los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías que incluyan las observaciones, recomendaciones preventivas y correctivas, para que se presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 13.- Presentar al/a la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional, las propuestas a la corrección, suspensión o cancelación de los programas, por medio de los cuales se transfirieron recursos a las Entidades Federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, con base en los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías realizadas, a fin de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la Gestión Gubernamental. Función 14.- Cotejar la documentación original, a la que tenga acceso con motivo de las visitas, inspecciones y auditorías de su competencia, así como de aquella que se encuentre en su archivo con los originales, a fin de que el/la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional atienda los requerimientos de certificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 15.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia, que requiera el/la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional para la orientación e integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de la Gestión Gubernamental de la Subsecretaría. Función 16.- Apoyar al/a la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional, en el diseño de directrices de fiscalización al ejercicio de los Recursos Públicos Federales de los fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, con el propósito de homologar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en la materia. Función 17.- Analizar la actualización y fortalecimiento de los marcos normativos estatales en las materias vinculadas a las atribuciones de la Secretaría y en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional Anticorrupción, estableciendo la coordinación necesaria con los Gobiernos de las Entidades Federativas, sus Organos de Control y demás instancias locales involucradas en dichas materias, para su debida implementación y acato. Función 18.- Ejecutar las acciones determinadas por el/la Director/a de Planeación y Supervisión de Auditoría a la Operación Regional, para el desarrollo y seguimiento de los mecanismos de vinculación entre la Secretaría y los Organos Estatales de Control, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la firma de acuerdos de colaboración, a fin de implementar las directrices de fiscalización y fortalecer la Fiscalización Gubernamental, los Sistemas Locales Anticorrupción y de aquellos que se deriven del Sistema Nacional Anticorrupción.

	Función 19.- Integrar la información para dar lugar a las acciones de fortalecimiento, actualización, concertación, elaboración y suscripción de instrumentos de coordinación entre la Secretaría y los Gobiernos de las Entidades Federativas, en el ejercicio de los Recursos Públicos Federales de los fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, en los marcos del Sistema Nacional de Fiscalización, Normativos Estatales y del Sistema Nacional Anticorrupción, estableciendo apoyo y asesoría a los Gobiernos locales en la implementación de mejores directrices de fiscalización, con la finalidad de fortalecer la Fiscalización Gubernamental, los Sistemas Locales Anticorrupción y de aquellos que se deriven del Sistema Nacional Anticorrupción.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Física
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-112-1-M1C014P-0000566-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$23,728.00 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar la información para la elaboración del mapa de riesgos de las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de obtener datos que aporten elementos para su evaluación y consideración en el Plan Anual de Trabajo. Función 2.- Analizar las auditorías y revisiones asignadas a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades con el fin de examinar y evaluar la eficiencia y efectividad en el desarrollo de las actividades de las mismas y del debido cumplimiento normativo aplicable. Función 3.- Apoyar en la elaboración del informe de resultados de las auditorías o revisiones, a fin de comunicar el resultado de éstas al/a la Subdirector/a. Función 4.- Elaborar los papeles de trabajo de las auditorías, revisiones o fiscalizaciones que contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sustentada y válida. Función 5.- Integrar los Expedientes de los informes de irregularidades de conformidad con los hallazgos plasmados en las cédulas de observaciones, a fin de asegurar que se cuente con la evidencia suficiente que acredite las presuntas irregularidades. Función 6.- Analizar la información proporcionada por las unidades auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora hasta su total solventación y realizar los proyectos de las cédulas de seguimiento a fin de dar a conocer los resultados de las auditorías y revisiones realizadas. Función 7.- Elaborar la solicitud de la documentación e información relacionada con la ejecución de las auditorías, revisiones y fiscalizaciones a las unidades auditadas a efecto de allegarse de los elementos suficientes que permitan resolver los asuntos en materia de su competencia. Función 8.- Aplicar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento dirigidas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en la Secretaría, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales.		

	Función 9.- Elaborar los registros y libros de gobierno de los asuntos que sean competencia de la persona Titular del Área de Auditoría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran. Función 10.- Integrar la información y documentación que se encuentren en los archivos el área, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades, para la expedición de copias certificadas. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
		Exámenes de Conocimientos: - Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-113-1-M1C014P-0002155-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la CJEF	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Realizar auditorías y revisiones de control, conforme a los lineamientos, políticas, código de ética y las normas generales de auditoría pública. Función 2.- Contribuir a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente, cuenten con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesarias, para respaldar las conclusiones, observaciones y acciones de mejora, que se determinen en las auditorías y revisiones de control. Función 3.- Elaborar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control, asegurándose que estén debidamente estructurados y elaborados, de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes, para dejar evidencia del trabajo realizado. Función 4.- Asegurar que las conclusiones y/u observaciones, estén debidamente soportadas, con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal. Función 5.- Participar en el establecimiento de fechas compromiso para la atención de observaciones e implementación de acciones de mejora, con los responsables de su atención. Función 6.- Elaborar el proyecto de informe de resultados de auditoría y revisiones de control, que será enviado al/a la Titular de la Dependencia. Función 7.- Integrar y consolidar, la información y documentación referente a los resultados de auditoría y seguimiento de observaciones, para su envío a la Secretaría de la Función Pública. Función 8.- Capturar en el sistema de información periódica (SIP), el reporte trimestral de resultados de auditorías, seguimiento de observaciones, fuerza de trabajo y demás información relacionada; para su envío a la Secretaría de la Función Pública. Función 9.- Integrar expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías en las que se intervengan. Función 10.- Elaborar el proyecto de informe de presunta responsabilidad para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción. Función 11.- Coadyuvar en el análisis y verificación de la documentación e información que presenta periódicamente la C.J.E.F., referente a programas institucionales (POTCC, acuerdos del CITCC, etc.) y actividades operativas en las que el Organo Interno de Control participa como asesor/a u otorga su visto bueno (rendición de cuentas, comités, subcomités, etc.).		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Psicología	
		Asesoramiento y Orientación	
Exámenes de Conocimientos:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Requerimientos o condiciones específicas:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO 27-113-1-M1C014P-0002156-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la CJEF	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar el proyecto de informe de resultados obtenidos durante la realización del seguimiento de observaciones y acciones de mejora concertadas. Función 2.- Integrar al informe de resultados la evidencia del trabajo realizado, así como la competencia de los documentos que sustenten las acciones realizadas para la atención a las observaciones y/o acciones de mejora. Función 3.- Coordinar y vigilar la elaboración de los papeles de trabajo, asegurándose que se encuentren debidamente estructurados, de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes. Función 4.- Integrar, consolidar y capturar en el sistema de información periódica la información referente a las acciones de mejora concertadas con las Unidades Administrativas, que deriven de revisiones de control. Función 5.- Integrar, consolidar y capturar en el sistema de información periódica el informe de resultados de las intervenciones de control. Función 6.- Integrar, consolidar y capturar en el sistema de información periódica el seguimiento de acciones de mejora. Función 7.- Integrar y vigilar los expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías en las que intervenga. Función 8.- Elaborar el proyecto de informe de presunta responsabilidad para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción, para garantizar la transparencia en el desempeño de las funciones. Función 9.- Asegurar que las observaciones y/o conclusiones de las auditorías estén debidamente soportadas con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal. Función 10.- Dar seguimiento, evaluación y verificación de la atención a las observaciones por las diferentes Unidades Administrativas de la consejería, contribuyendo a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente cuenten con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesarias que respalden su solventación. Función 11.- Elaborar las revisiones de seguimiento de acciones de mejora y la verificación de su atención, con el fin de coadyuvar a la mejora de los procesos institucionales que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia de su operación. Función 12.- Participar en la realización de auditorías e intervenciones de control, así como en el establecimiento de fechas compromiso para la atención de las observaciones y acciones de mejora con los responsables de las Unidades Administrativas. Función 13.- Ejecutar la validación y verificación periódica de la documentación referente a la implementación y operación del Servicio Profesional de Carrera. Función 14.- Incorporar la información correspondiente al sistema de banderas blancas.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) DE ADQUISICIONES 27-208-1-E1C014P-0000328-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P33 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$21,023.00 (Veintiuno mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en la elaboración el objetivo y alcances de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, considerando las directrices de coordinación en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 2.- Participar en la ejecución las acciones necesarias para contribuir al funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de cumplir con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 3.- Participar en la ejecución de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, con el fin de detectar e inhibir posibles actos de corrupción, cumpliendo con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 4.- Participar en la elaboración de las órdenes para la práctica de actos de fiscalización de las adquisiciones que realicen las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de someterlas a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 5.- Participar en el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones que se hubiesen determinado en los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, practicadas a las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de someterlo a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 6.- Colaborar en la revisión de las acciones que en materia de fiscalización de las adquisiciones realicen los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y en aquellos que funjan como fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, a fin de verificar que cumplan con la normativa y demás disposiciones aplicables en materia de fiscalización establecidas por la Secretaría de la Función Pública.		

	Función 7.- Participar en la elaboración de los oficios de designación del personal comisionado y de los/las prestadores/as de Servicios Profesionales que participen en el desarrollo de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, a fin de someterlos a la consideración de su Superior/a Jerárquico/a. Función 8.- Participar en la elaboración de los informes de resultados de los actos de fiscalización en materia de adquisiciones, que incluyan las recomendaciones y acciones determinadas, así como los asuntos relativos a faltas administrativas, para someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 9.- Participar en la elaboración de los requerimientos de información y documentación para la planeación y ejecución de los actos de fiscalización a las dependencias y entidades, los Organos Internos de Control y los/las fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como a las personas físicas y morales, en materia de adquisiciones, para contar con la documentación suficiente y pertinente para la ejecución de los actos de fiscalización y someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 10.- Participar en la elaboración de los informes del avance del Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación) en materia de adquisiciones, que incluya las observaciones y recomendaciones que se hubiesen determinado, así como los asuntos relativos a las faltas administrativas turnadas a las autoridades investigadoras, para someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 11.- Participar en la integración de los expedientes derivados de los resultados de las auditorías, visitas de supervisión o de validación de información y seguimiento de observaciones y recomendaciones en materia de adquisiciones, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas o hechos de corrupción o presuntos delitos a cargo de servidores/as públicos/as, de particulares o de sus representantes, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de que cuente con la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente para promover las acciones correspondientes ante las autoridades competentes. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Escolaridad: Carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-E1C012P-0002383-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar y supervisar los trabajos de las auditorías técnicas y administrativas, a fin de garantizar la calidad y satisfacción del/de la usuario/a en el desarrollo de las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos. Función 2.- Efectuar y verificar que se realicen con calidad, cada una de las etapas de las auditorías técnicas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el Programa Anual de Trabajo; asimismo, coordinar y participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. Función 3.- Verificar que las recomendaciones correctivas y preventivas de las áreas del SENASICA, estén dirigidas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes; fortaleciendo así las actividades prioritarias de las áreas auditadas. Función 4.- Elaborar las cédulas de observaciones de aquellas irregularidades determinadas en las auditorías técnicas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. Función 5.- Verificar el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas determinadas en cada trimestre, dando prioridad a las de alto riesgo, a fin de constatar que las recomendaciones propuestas por el/la auditor/a y las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. Función 6.- Realizar y coordinar los trabajos de seguimiento de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías técnicas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. Función 7.- Verificar el seguimiento de aquellas recomendaciones correctivas y preventivas, que independientemente de su fecha de implantación programada, son anteriores al trimestre que se reporta, dando prioridad a las de mayor antigüedad, para reducir el tiempo de su resolución y abatir el inventario de las observaciones. Función 8.- Coordinar y elaborar en tiempo y forma los informes e integrar el expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías técnicas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la Ley de la Materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos/as servidores/as públicos/as que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. Función 9.- Coordinar y efectuar los trabajos de investigación de los casos que se originen de quejas y denuncias, así como, elaborar en tiempo y forma, el informe e integrar el expediente de presuntas responsabilidades administrativas correspondiente, con el propósito de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la Ley de la Materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos/as servidores/as públicos/as que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-E1C012P-0002384-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control administrativas, a fin de garantizar la calidad y satisfacción del/de la usuario/a en el desarrollo de las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, transparencia, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos. Función 2.- Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo con calidad en cada una de las etapas de las auditorías y revisiones de control administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el Programa Anual de Auditorías; asimismo, integrar el informe e integración del legajo de auditoría y revisiones de control, al término de cada trimestre. Función 3.- Proponer que las recomendaciones correctivas y preventivas del Organismo Interno de Control estén dirigidas hacia la obtención de "acciones de mejora" en las áreas del SENASICA, organismos auxiliares y terceros autorizados, a fin de reducir las observaciones recurrentes; fortaleciendo así las actividades prioritarias de las áreas auditadas.		

	Función 4.- Elaborar las cédulas de observaciones y cédulas de acciones de mejora de aquellos hallazgos determinados en las auditorías administrativas y revisiones de control, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las recomendaciones correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. Función 5.- Apoyar el seguimiento y constatar que las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías y revisiones de control administrativas determinadas en cada trimestre, dando prioridad a las de alto riesgo, a fin de constatar que las recomendaciones propuestas por el/la auditor/a y las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solventación del hallazgo. Función 6.- Realizar el seguimiento a recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías administrativas y revisiones de control administrativas a fin de constatar que las recomendaciones hechas por el/la auditor/a y las acciones implantadas por el área revisada hayan sido aplicadas y permitan la solventación de la problemática o en su caso, el avance en su solventación. Función 7.- Apoyar a la supervisión del seguimiento de aquellas recomendaciones correctivas y preventivas, que independientemente de su fecha de implantación programada, son anteriores al trimestre que se reporta, dando prioridad a las de mayor antigüedad, con el fin de cumplir con el indicador 12 "antigüedad del inventario de observaciones AIO" del mido y para evitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa. Función 8.- Apoyar en la elaboración de informes e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías administrativas que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran y verificar que se entreguen en tiempo y forma, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos/as servidores/as públicos/as que infringieron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. Función 9.- Realizar los trabajos de investigación de los casos que se originen de quejas y denuncias en apoyo al área de quejas de este OIC, así como participar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas correspondientes, con el propósito de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos/as servidores/as públicos/as que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Auditoría Operativa

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ENLACE PENAL 27-110-1-E1C008P-0001164-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Diseñar con la Dirección Penal la estructura de los proyectos para la defensa en los procesos y procedimientos jurisdiccionales y administrativos, a fin de que sean autorizados en acuerdo. Función 2.- Recabar la información mensual de las actividades, actos, procesos, procedimientos y resultados realizados en la Dirección Penal. Función 3.- Apoyar en la elaboración del informe mensual de las actividades, actos, procesos, procedimientos y resultados realizados en la Dirección Penal, para su presentación. Función 4.- Recabar información para las propuestas a las acciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría en los operativos que lleven a cabo, para prevenir, detectar, disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción e impunidad en que incurran los/las servidores/as públicos/as o los particulares por conductas sancionables. Función 5.- Apoyar en la elaboración de denuncias y querellas por hechos probablemente constitutivos de delito en el ámbito de competencia de la Secretaría, para auxiliar en la actividad. Función 6.- Apoyar en el análisis del expediente de presunta responsabilidad penal, confrontándolo con el marco normativo aplicable, a fin de que se dé debido sustento a las denuncias de hechos. Función 7.- Apoyar en las diligencias que se lleven a cabo ante las diversas autoridades y el Ministerio Público a los procedimientos instruidos por hechos o conductas que afectan los intereses de la Federación, a fin de atender los asuntos. Función 8.- Descargar la correspondencia turnada a la Subdirección y de los términos, a fin de integrar debidamente los expedientes. Función 9.- Administrar la documentación recibida en el área, para el control de los expedientes. Función 10.- Buscar información para la elaboración de los medios de impugnación que correspondan contra las resoluciones emitidas por autoridades administrativas y judiciales, para apoyar en la elaboración de los documentos. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Escolaridad Carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada por sistema se captura Preparatoria Bachillerato	

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) 27-113-1-E1C008P-0001309-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SCT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Actualizar diariamente el registro de los asuntos que competen a la Unidad Administrativa, mediante la recepción de la correspondencia; así como, actualizar el archivo de control documental, a fin de mantener un control documental que permita identificar los asuntos recibidos en el área y registrarlos en el Sistema de Control de Gestión. Función 2.- Elaborar los documentos e integrar los informes que instruya el/la superior/a jerárquico/a, a través de la captura en los medios electrónicos y proporcionando la información o expedientes que se requieran para tal efecto, a fin de fundamentar la respuesta que se dé a los asuntos que corresponden al interior de la dependencia o hacia el exterior. Función 3.- Integrar el listado de los bienes materiales, administrativos e informáticos que son indispensables para el funcionamiento de la oficina, mediante el monitoreo de los stocks de papelería; así como, los problemas administrativos o informáticos y la requisición de dichos bienes o asistencia al área que corresponde, a fin de atender las necesidades de los/las servidores/as públicos/as del área. Función 4.- Asegurar que se llevará a cabo la celebración de las reuniones, mediante la confirmación del evento con las Unidades Administrativas que participarán, verificando los aspectos que competen a las citas como son: lugar, hora y fecha, con el objeto de informar oportunamente al superior/a jerárquico/a sobre el desarrollo de los eventos y confirmar su participación.		

	Función 5.- Recabar la información de los/las servidores/as públicos/as, dependencias y empresas con las que tiene relación la Unidad Administrativa, mediante la realización de llamadas telefónicas y registro de la información en una base de datos, con la finalidad de mantener actualizado el directorio de los diferentes contactos del área. Función 6.- Efectuar el registro de los eventos y actividades en la agenda de trabajo del/de la superior/a jerárquico/a, mediante la inscripción de fechas, horarios y sedes en que tendrán verificativo los mismos; así como, verificar y confirmar la realización de dichos eventos, con el objeto de mantener actualizada la agenda de trabajo del/de la jefe/a inmediato/a. Función 7.- Actualizar periódicamente el archivo de la Unidad Administrativa, con base en la clasificación y registro de los asuntos que están contenidos en las diversas carpetas y espacios de archivo; así como, considerando los lineamientos establecidos en el área y lo enmarcado en la normatividad aplicable, con el fin de facilitar la localización y consulta de la documentación e información. Función 8.- Integrar expedientes de los asuntos que competen al/a la jefe/a inmediato/a y de interés para el área, con base a los lineamientos establecidos en el área, evaluando, clasificando e integrando al expediente correspondiente, con el propósito de mantener un archivo completo que permita identificar y consultar fácilmente la información que se genera y recibe en la Unidad Administrativa.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A)		
	27-113-1-E1C008P-0002382-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Apoyar en las auditorías y en las auditorías de seguimiento, a fin de garantizar la calidad y satisfacción de el/la usuario/a en el desarrollo de las mismas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, transparencia y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados al SENASICA, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos. Función 2.- Apoyar en la realización con calidad cada una de las etapas de las auditorías técnicas y administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento) registradas en el Programa Anual de Trabajo; así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. Función 3.- Apoyar en la elaboración de las recomendaciones correctivas y preventivas de los programas sustantivos del SENASICA, asimismo, verificar que estén dirigidas hacia la obtención de metas y objetivos, a fin de reducir las observaciones recurrentes; fortaleciendo así las actividades prioritarias de las áreas auditadas. Función 4.- Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones de las irregularidades determinadas en las auditorías técnicas y administrativas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como en el planteamiento de las medidas correctivas y preventivas, orientadas hacia el cumplimiento de las metas y objetivos programados, a fin de reducir las observaciones recurrentes. Función 5.- Apoyar en el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas determinadas en cada trimestre dando prioridad a las de alto riesgo, a fin de constatar que las recomendaciones propuestas por el auditor y las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. Función 6.- Apoyar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías técnicas y administrativas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la resolución de la problemática. Función 7.- Apoyar en el seguimiento de aquellas recomendaciones correctivas y preventivas, que independientemente de su fecha de implantación programada, son anteriores al trimestre que se reporta, dando prioridad a las de mayor antigüedad, para reducir el tiempo de su solventación y abatir el inventario de las observaciones. Función 8.- Apoyar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías técnicas y administrativas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la Ley en la Materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos/as servidores/as públicos/as que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. Función 9.- Apoyar en la integración de la información que se requiere en materia de auditoría en el sistema para la evaluación de resultados de los Organos de Vigilancia y Control, con el fin de cumplir con las metas establecidas por la Secretaría de la Función Pública. Función 10.- Apoyar en la atención y seguimiento a las observaciones realizadas con el fin de evitar que lleguen a tener a un año de antigüedad.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Naturales v Exactas	Biología		

	Experiencia Laboral:	Mínimo menor a un año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnologías	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
		Ciencias Tecnologías	Ingeniería General
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) DE DIRECTOR(A) GENERAL 27-113-1-E1C007P-0002918-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los/las clientes/as de la Unidad Administrativa que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Unidad Administrativa a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Unidad Administrativa, a fin de contar un resguardo confiable de esta información. Función 5.- Coordinar la agenda del Unidad Administrativa a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el/la Titular del área deba atender. Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores/as de servicios para facilitar la localización de servidores/as públicos/as. Función 7.- Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial de la Unidad Administrativa que deba atender. Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Unidad Administrativa para conservar un registro documental de los asuntos atendidos.		

	Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista. Función 10.- Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Unidad Administrativa, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida. Función 11.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 12.- Registrar las necesidades de papelería, así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo menor a un año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad ES Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitación del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial, de acuerdo a la Tabla para la determinación del nivel de escolaridad y años de experiencia por grupo jerárquico para la consistencia organizacional en valuación de puestos en la Secretaría de la Función Pública.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE INTERACCION CON MEDIOS Y SISTEMAS INFORMATICOS		
	27-120-2-E1C007P-0000368-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$11,294.00 (Once mil doscientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recibir las solicitudes y medios de impugnación mediante los procesos de importación y exportación que correspondan, para proceder al análisis de competencia y, en su caso, turno de éstos, a quien corresponda. Función 2.- Realizar la notificación de la respuesta a las solicitudes de acceso a información y de datos personales y, en su caso, informes, manifestaciones o alegatos, según corresponda. Función 3.- Conforme a las instrucciones que reciba de la superioridad, formular los requerimientos de información o de recordatorios, a través de los medios de comunicación establecidos, en los términos de los procedimientos y disposiciones jurídicas aplicables.		

	Función 4.- Formular proyecto de respuesta pública, conforme a la información proporcionada por las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, y someter a la consideración de la superioridad, dentro del plazo legal respectivo. Función 5.- Generar los reportes que resulten necesarios sobre las solicitudes de información y datos personales, recibidas y atendidas. Función 6.- Registrar los costos de reproducción, tiempos de respuesta, recepción de recursos y plazos para determinar la depuración o baja de la información que no se hubiera entregado por causas ajenas a la Unidad de Transparencia. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El Nivel de escolaridad debe ser Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.	

Denominación del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE TELEFONIA 27-514-2-E1C007P-0000795-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$11,294.00 (Once mil doscientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Validar la información recibida de las áreas para cotejarla con el control de los importes del consumo de telefonía. Función 2.- Registrar en el control la validación de las áreas para identificar llamadas personales y oficiales. Función 3.- Mantener la base de datos extensiones de usuarios/as con clave para llamadas locales (celulares) y de larga distancia a fin de contar con información veraz. Función 4.- Elaborar oficios con las cantidades del consumo de telefonía correspondientes y enviar a las áreas, para dar inicio al trámite de validación de llamadas oficiales o reintegro de las no oficiales. Función 5.- Capturar el importe total del consumo de telefonía por mes y por servidor/a público/a, para obtener un total por área.		

	Función 6.- Informar a las operadoras de altas y bajas de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría para su actualización de su base de datos. Función 7.- Elaborar e informar los programas semanales de mantenimiento preventivo y correctivo de las diversas disciplinas en el Edificio sede con el propósito de brindar facilidades de acceso y suministro de materiales necesarios para su ejecución. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.	

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de mayo de 2022
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	11 de mayo de 2022 al 24 de mayo de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 25 de mayo de 2022 al 08 de agosto de 2022
Evaluación de Habilidades	del 25 de mayo de 2022 al 08 de agosto de 2022
Revisión Documental	del 25 de mayo de 2022 al 08 de agosto de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 25 de mayo de 2022 al 08 de agosto de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 25 de mayo de 2022 al 08 de agosto de 2022
Determinación	del 25 de mayo de 2022 al 08 de agosto de 2022

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARS-CoV2 (COVID-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de 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.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 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, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organismo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2022/14

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2022/14 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 PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (01/14/22)		
Código	12-160-1-M1C019P-0000132-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y DEMAS LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL EFICIENTE Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y/O LAS UNIDADES QUE COORDINA. FUNCIONES 1 APLICAR LAS POLITICAS DE INGRESO, CAPACITACION, Y CERTIFICACION QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE MANTENER LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES. 2 PLANEAR CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE, EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y PROTECCION CIVIL EN LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL ADSCRITO. 3 CONDUCIR LA ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LAS AREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA GARANTIZAR EL EFICIENTE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 4 PLANEAR LA COORDINACION DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES QUE COORDINA, PARA PROMOVER SU OPTIMO APROVECHAMIENTO. 5 PLANEAR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS PARA LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ACTUALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCION, CLASIFICACION, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.		

	6 APLICAR LAS POLITICAS QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS A QUE DEBAN SUJETARSE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES PARA ASEGURAR SU OPTIMO APROVECHAMIENTO. 7 COPARTICIPAR EN LA ELABORACION Y DETECCION DE NECESIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, ASI COMO SUPERVISAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD, CONTROL Y ADMINISTRACION DE LOS ALMACENES DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS EXISTENTES. 8 DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN FUNCION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS, PARA ASEGURAR LA ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS, SUFICIENTE Y OPTIMO QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS. 9 SUPERVISAR LA EFICIENTE OPERACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA ASEGURAR LA CORRECTA AFECTACION PRESUPUESTAL Y EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA NORMA QUE LO REGULA. 10 INTERVENIR EN LA GESTION ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA AUTORIZACION DEL PRESUPUESTO, ASI COMO LOS MOVIMIENTOS LIQUIDOS COMPENSATORIOS QUE DURANTE EL EJERCICIO REQUIERA LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS ASI COMO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 11 SUPERVISAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DEMAS INFORMES SEAN PRESENTADOS ANTE LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS OFICIALES SOLICITANTES EN TIEMPO Y FORMA, PARA ASEGURAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS. 12 PLANEAR CON LAS AREAS SUSTANTIVAS LA DEFINICION DE LOS INDICADORES (ESTRATEGICOS Y DE GESTION) Y METAS, UTILIZANDO DE BASE LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, ASI COMO DEL AVANCE FISICO QUE SE REPORTE, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD. 13 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON UN DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE GUIE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS. 14 ASESORAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL Y DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPOSITO DE QUE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, CUENTEN CON EL DOCUMENTO QUE GUIE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN FINANZAS, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, FINANZAS, CONTADURIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE VINCULACION Y PARTICIPACION CIUDADANA (02/14/22)		
Código	12-170-1-M1C018P-0000045-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COPARTICIPAR EN LA DEFINICION DE ACCIONES Y ESTRATEGICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, A TRAVES DEL DISEÑO, IMPLEMENTACION, EVALUACION DE POLITICAS Y PROGRAMAS DE LOS DIVERSOS GRUPOS SOCIALES. FUNCIONES 1 COORDINAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL SECTOR SALUD, PARA DEMOCRATIZAR LAS POLITICAS Y PROGRAMAS. 2 ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, A FIN DE DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES PARA SU PROMOCION. 3 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO SOBRE LAS LINEAS INTERINSTITUCIONALES DE ACCION CONJUNTA. 4 ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON DIVERSOS GRUPOS SOCIALES, PARA ANALIZAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LAS POLITICAS DE SALUD, INTERCAMBIAR INFORMACION Y FORTALECER LA POSICION DE LA SECRETARIA. 5 ANALIZAR LAS INICIATIVAS EN MATERIA DE SALUD, PRESENTADAS EN LAS CAMARAS LEGISLATIVAS, PARA DEFINIR SU IMPACTO EN LAS POLITICAS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.		

	6 ANALIZAR LAS PROPUESTAS PLANTEADAS A LA SECRETARIA DE SALUD POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS PARA EVALUAR SU FACTIBILIDAD. 7 NEGOCIAR LA AGENDA LEGISLATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD. 8 ORGANIZAR CONSULTAS A LA CIUDADANIA SOBRE TEMAS ESPECIFICOS VINCULADOS CON LA SALUD PUBLICA, A TRAVES DE FOROS, SEMINARIOS, GRUPOS DE ANALISIS Y TALLERES EN LOS QUE SE PROPICIE EL CONTACTO ENTRE LA CIUDADANIA Y AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD. 9 RACIONALIZAR ESFUERZOS COORDINADAMENTE AL INTERIOR DE LA SECRETARIA, PARA RESOLVER OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES.					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION, DERECHO, COMUNICACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, INSTITUCIONES POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL GRUPOS SOCIALES.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Negociación	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.					

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES (03/14/22)		
Código	12-170-1-M1C015P-0000037-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COLABORAR EN LA PROMOCION Y VINCULACION CON LOS SECTORES SOCIALES Y PRIVADOS, ASI COMO CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DE POLITICAS Y ACCIONES DE INDUCCION Y CONCERTACION QUE BENEFICIEN EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. FUNCIONES 1 APOYAR EN LA ORGANIZACION DE FOROS Y OTROS EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPEN ORGANIZACIONES CIUDADANAS PARA EL PLANTEAMIENTO DE SUS PROPUESTAS ANTE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 APOYAR EN LA ORGANIZACION DE REUNIONES DE TRABAJO QUE PROPICIEN EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION QUE FAVOREZCAN LA RELACION DE TRABAJO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA, LAS INSTITUCIONES VINCULADAS AL SECTOR SALUD Y AL CONGRESO DE LA UNION. 3 PROMOVER LA COMUNICACION Y EL DIALOGO CONSTANTE ENTRE LA SOCIEDAD CIVIL, LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, LA INICIATIVA PRIVADA, EL CONGRESO DE LA UNION, ENTRE OTROS, CON EL FIN DE MEJORAR LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD. 4 PROMOVER LA COMUNICACION ENTRE EL CONGRESO DE LA UNION Y LA SECRETARIA DE SALUD, Y APOYAR EN LA INTEGRACION DE LAS OPINIONES QUE SOBRE ASUNTOS LEGISLATIVOS EMITAN LAS AREAS MAYORES, ASI COMO LA INTEGRACION DE LA AGENDA LEGISLATIVA. 5 VERIFICAR LAS SESIONES DE LAS CAMARAS LEGISLATIVAS, Y ELABORAR OFICIOS A LAS AREAS MAYORES EN CASO DE QUE SURJAN TEMAS QUE COMPETAN A LA SECRETARIA Y QUE DEBAN SER DESAHOGADOS. 6 AUXILIAR EN LAS COMPARECENCIAS DEL TITULAR DEL RAMO EN EL CONGRESO DE LA UNION Y COMISIONES LEGISLATIVAS, ASI COMO A FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA QUE SEAN CITADOS A COMPARECER. 7 TRAMITAR LAS GESTIONES LEGISLATIVAS DE DIPUTADOS Y SENADORES ANTE LAS AREAS MAYORES DE LA SECRETARIA QUE COMPETAN CON LA MATERIA. 8 VERIFICAR QUE LAS AREAS MAYORES REMITAN LA INFORMACION RELATIVA A LAS PETICIONES LEGISLATIVAS, EN TIEMPO Y FORMA. 9 REALIZAR LOS OFICIOS A LOS LEGISLADORES PETICIONARIOS, CON EL FIN DE DESHOGAR SUS SOLICITUDES.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, COMUNICACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, TEORIA POLITICA, SOCIOLOGIA POLITICA, CIENCIAS POLITICAS.
	Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo
	Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica
	Idioma	Inglés Intermedio
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (04/14/22)		
Código	12-100-1-M1C014P-0000090-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y UTILIZACION ADECUADA POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. FUNCIONES 1 ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MEDICAMENTOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2 REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIARLA PARA SU ANALISIS A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. 3 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD, DESDE SU RECEPCION EN EL CONSEJO HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MEDICAMENTOS. 4 ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLCITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MATERIAL DE CURACION CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5 REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLCITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MATERIAL DE CURACION, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIAR PARA SU ANALISIS AL COMITE DE MATERIAL DE CURACION. 6 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXLUSION DE MATERIAL DE CURACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DESDE SU RECEPCION HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MATERIAL DE CURACION. 7 PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. 8 COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD. 9 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. 10 PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION. 11 COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL SECTOR SALUD. 12 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD, FARMACOBIOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA MEDICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL FARMACOLOGIA. AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA FARMACEUTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA (05/14/22)		
Código	12-610-1-M1C014P-0000130-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA (SIARHE) CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD PARA PROVEER INFORMACION QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES SOBRE LA PLANEACION, CONTRATACION, RETENCION, DISTRIBUCION Y MEJOR UTILIZACION DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EL SISTEMA EDUCATIVO DE ENFERMERIA. FUNCIONES 1 COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE REGISTRO DE DATOS DEL PERSONAL DE ENFERMERIA DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DEL SECTOR EDUCATIVO PARA QUE SU INTEGRACION AL SISTEMA DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA (SIARHE) CUMPLA CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 2 CAPACITAR Y ASESORAR A LOS RESPONSABLES DEL SIARHE EN LOS AMBITOS INSTITUCIONAL, ESTATAL Y NACIONAL A FIN DE QUE LA MANTENGAN COMPLETA Y ACTUALIZADA Y REGISTREN SU INFORMACION. 3 MANTENER EN OPERACION CONTINUA Y PERMANENTE EL SIARHE PARA QUE LA INFORMACION SE ENCUENTRE DISPONIBLE EN LOS MOMENTOS EN LOS QUE ESTA SE REQUIERE.		

	4 DIFUNDIR EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS A NIVEL INSTITUCIONAL, ESTATAL Y NACIONAL LOS BENEFICIOS DE LA UTILIZACION DE LOS REPORTES GENERADOS POR EL SIARHE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 5 GENERAR REPORTES ESTADISTICOS QUE PERMITAN ELABORAR POLITICAS PARA LA FORMACION Y REGULACION DE LOS PROFESIONALES DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR PROPUESTAS DE MEJORA CON RELACION A LA PLANIFICACION Y MEJOR UTILIZACION DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ENFERMERIA. 6 COORDINAR GRUPOS DE ANALISIS DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVA PARA INTERPRETAR LA INFORMACION GENERADA POR EL SIARHE Y PROPONER POLITICAS QUE MEJOREN LAS CONDICIONES LABORALES Y PROFESIONALES DEL PERSONAL DE ENFERMERIA A FIN DE EVITAR LA DESERCIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL Y LA MIGRACION HACIA OTRAS PROFESIONES O PAISES. 7 DISEÑAR Y PROPONER PAQUETES ESTANDARIZADOS DE VARIABLES DE TIPO ACADEMICO, LABORAL Y PROFESIONAL PARA COMPARTIR INFORMACION CON OTROS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DEL SISTEMA EDUCATIVO DE ENFERMERIA. 8 ESTABLECER NEXOS DE COLABORACION CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS QUE MANEJEN SISTEMAS DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS A FIN INTERCAMBIAR INFORMACION UTIL PARA AMPLIAR O COMPLEMENTAR LA GENERADA POR EL SIARHE.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, ENFERMERIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, TRABAJO SOCIAL, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL ORGANIZAZCION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/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, 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 se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 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 candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 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. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

	La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
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 11 al 24 de mayo de 2022, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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	11 de mayo de 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de mayo de 2022
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de mayo de 2022
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 31 de mayo de 2022
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 31 de mayo de 2022
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de junio de 2022
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de junio de 2022
	La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).	

	b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a 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 Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 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 notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 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. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

	La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																							
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 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 la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de 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.																							
<table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																						
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																						
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																						
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	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 candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
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 aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. 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 concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial 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 de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la 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 Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
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 la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
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 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 11 de mayo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 349

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes diez plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	10 (DIEZ)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,588.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000204-E-C-A	Sede o residencia	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
Ubicación	Calle República de Belice, Número 703, Fraccionamiento Santa Elena, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20230.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000232-E-C-A	Sede o residencia	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
Ubicación	Calle Andrés Facundo Carbonel, Número 3904, Colonia Panamericana, San Felipe V, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31203.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000260-E-C-A	Sede o residencia	VERACRUZ, VERACRUZ
Ubicación	Avenida 5 de mayo, Palacio Federal, Número Interior 1677, Colonia Centro, Veracruz, Veracruz, C.P. 91700.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000363-E-C-A	Sede o residencia	PACHUCA, HIDALGO
Ubicación	Boulevard Felipe Angeles, Número 801, Colonia Cuesco, Pachuca, Hidalgo, C.P. 42080.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000465-E-C-A	Sede o residencia	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Avenida Carpinteros, Número 1473, Colonia Industrial, Mexicali, Baja California, C.P. 21010.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000471-E-C-A	Sede o residencia	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Avenida Carpinteros, Número 1473, Colonia Industrial, Mexicali, Baja California, C.P. 21010.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000583-E-C-A	Sede o residencia	COLIMA, COLIMA
Ubicación	Calle Francisco I Madero, Número 243, Colonia Centro, Colima, Colima, C.P. 28000.		

Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000621-E-C-A	Sede o residencia	ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Av. Del Puerto Calle Primera, Número 375, Fracc. Playas Ensenada, Ensenada, Baja California, C. P. 22880		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000634-E-C-A	Sede o residencia	TEPIC, NAYARIT
Ubicación	Avenida Allende Oriente, Número 110, Colonia Centro, Tepic, Nayarit, C.P. 63000.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000666-E-C-A	Sede o residencia	HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA
Ubicación	Avenida Centenario Número 3, Interior 4 y 5, Colonia Centro, Hidalgo del Parral, Chihuahua, C.P. 33800.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.			
F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.			
F4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.			
F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.			
F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.			
F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.			
F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.			
F9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental	
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica	
	Química	Química Física	
	Química	Química Ambiental	
	Química	Química Farmacéutica	
	Física	Mecánica	
	Física	Electrónica	
	Ciencia de las Artes y las Letras	Arquitectura	
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	

Habilidades	Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	Inspección Laboral Calificada
Idiomas	No Aplica
Otros	- Disponibilidad para Viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano (a), mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro (a) de culto; y - VI.- No haber sido condenado (a) por delito intencional sancionado con pena corporal.

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, y a la determinación del Comité Técnico de Selección.	
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, no estar inhabilitado/a para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	11 de mayo de 2022
	Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 24 de mayo de 2022
	I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 26 de mayo de 2022
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 27 de mayo de 2022
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 27 de mayo de 2022
	IV. Entrevista	A partir del 27 de mayo de 2022
	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 08 de agosto de 2022
	Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.	

	En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso. A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso. En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.
Registro de aspirantes y revisión curricular	4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que los descartará del concurso. Se recomienda a cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de Folios	5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstas tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS. El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible: • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

	El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.
Medidas Extraordinarias	6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, cada aspirante deberá presentarse de manera personal. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta. Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes, no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados. Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y sólo tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

	Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	8ª. Documentación requerida: Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso: • Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. • Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

	En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente. En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP. Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario. • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional con la hoja de liberación, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. • Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental) Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto/a para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. - Las personas servidoras públicas de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberán presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que hayan aplicado como persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeñan o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona servidora pública de libre designación, previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF. Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato carta protesta no ser persona servidora pública de carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes” - Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe. Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación. Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar “Referencias Laborales”:

	http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes" • Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante". Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas. Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite. Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes. Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general. Así también, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Determinación y Reserva de aspirantes	9ª Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general. Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Las personas finalistas que no sean seleccionadas, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.

	La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Declaración de Concurso Desierto	10ª 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 de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación del Concurso	11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas. f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.

		j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.				
Sistema de Puntuación		13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:				
Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Publicación de Resultados		14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Disposiciones Generales		- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. - Los datos personales de las personas 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. - Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.				

	6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Las personas aspirantes deberán considerar que en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 62513, 62942, 63018, 63050, 63052, 63053, 63056, 63080, 64306, 64311, 64315, 64327 y 65014 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

Julio Bello Ibares

Firma Electrónica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
NO. CNBV-03-2022
NOTA ACLARATORIA

AVISO DE CANCELACION DE DOS CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS DE LA CONVOCATORIA
NUMERO 03/2022 PUBLICADOS EL 06 DE ABRIL DE 2022, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Los Comités Técnicos de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 fracción III del 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, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Se emite el presente aviso de cancelación de conformidad, y de conformidad con el acuerdo CTP/009/2022 emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en su novena sesión ordinaria del 26 de abril de 2022 con la que se aprobó cancelar los siguientes dos concursos:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

DICE:

NUMERO DE CONCURSO PUBLICADO EN TRABAJOEN	CONVOCATORIA	UNIDAD DE ADSCRIPCION	CODIGO MAESTRO	PLAZA	NUMERO DE ACTA ACUERDO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION
95882	03/2022	Dirección General de Entidades e Intermediarios Bursátiles	06-B00-1-M2C014P-0004242-E-C-U	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	N° CTP/009/2022
95904	03/2022	Dirección General de Administración de Inversiones	06-B00-1-M2C014P-0004260-E-C-U	Inspector (a) de Administración de Inversiones	N° CTP/009/2022

DEBE DECIR:
CANCELADAS

Asimismo, se informa de la cancelación de los 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 11 de mayo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Secretario Técnico,

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas,
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2022
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 06 de abril de 2017, (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).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todos (as) los (as) interesados (as) que deseen ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR/A REGIONAL CENTRO Y EJE NEOVOLCANICO		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C018P-0001286-E-C-H		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Apoyar la coordinación de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la comisión para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia y de las Areas de Refugio, para proteger especies acuáticas, así como, de los Programas de subsidios y de los proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 2. Ejecutar las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la Secretaría, así como dirigir y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación, para coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (DGDIP). 3. Supervisar los proyectos y Programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y conservación de las ANP, sus zonas de influencia y Areas de Refugio, para proteger especies acuáticas, así como de las especies prioritarias para la conservación, para atender a las políticas establecidas por la DGDIP y con la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas. 4. Supervisar la protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y de las Areas de Refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 5. Coordinar la ejecución, con las Unidades Administrativas de la Secretaría y las direcciones de las Areas Naturales Protegidas, los proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación, sus zonas de influencia y Areas de Refugio, para proteger especies acuáticas, y en aquellas regiones y hábitat que por sus características la comisión determine como prioritarias para la conservación.		

	6. Coordinar la formulación y ejecución de los Programas de Manejo de las Areas Naturales Protegidas y de los Programas de Protección de las Areas de Refugio, para proteger especies acuáticas, ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia. 7. Analizar y evaluar las capacidades de todo el personal de la región y sus ANP's, para identificar a los expertos de la región y designar las Areas de conocimiento. 8. Elaborar un Programa de trabajo, para programar sus asesorías a las ANPs. 9. Operar un sistema de desarrollo de habilidades de experto, bajo esquema de la Dirección Regional, para que se aplique en la región. 10. Formular y ejecutar el Programa de Manejo de las Areas Naturales Protegidas y los Programas de Protección de las Areas de Refugio, para proteger especies acuáticas de la región de su competencia, que no cuenten con Director asignado. 11. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría dentro de los procedimientos, para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las Areas Naturales Protegidas de la región de su competencia. 12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, así como en las Areas de Refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que no cuenten con Director asignado. 13. Administrar los terrenos propiedad de la Nación u otros bienes inmuebles destinados a la Secretaría o a la Comisión, que se encuentren en las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación que no cuenten con un Director designado. 14. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para las Areas Naturales Protegidas que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, así como notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos. 15. Integrar y establecer, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la Dirección Regional y las Areas Naturales Protegidas de su circunscripción territorial. 16. Participar en la elaboración y ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico Regionales, Locales y Marinos en donde se ubiquen las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como las Areas de Refugio para proteger especies acuáticas, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría. 17. Establecer las políticas y dirigir los Programas y Proyectos de la Comisión en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la conservación de las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación y de las Areas de Refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren en la circunscripción de su competencia y que no tengan un Director asignado.

	18. Coordinar la participación de las direcciones de las Areas Naturales Protegidas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 19. Otorgar, modificar, prorrogar, revocar, suspender, anular, nulificar y declarar la extinción de las licencias, permisos, autorizaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas Areas Naturales Protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos. 20. Auxiliar a las Unidades Administrativas centrales de la Comisión en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial. 21. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, de las Areas que se encuentren dentro de la suscripción territorial de la región de que se trate, que no cuenten con Director asignado. 22. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Comisión. 23. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por las demás Unidades Administrativas de la Comisión y de la Secretaría, Organos Desconcentrados y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 24. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colecta científicas se lleven a cabo dentro de las Areas Naturales Protegidas de competencia Federal y sus zonas de influencia, así como en las Areas de Refugio para proteger especies acuáticas. 25. Proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado. 26. Promover la constitución y coadyuvar en el funcionamiento de los consejos asesores y otras formas de participación social en las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, en su circunscripción territorial. 27. Coordinar las acciones de concertación que lleven a cabo los Directores de las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las Areas a su cargo. 28. Asesorar a las entidades federativas, municipios y propietarios o poseedores que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en las Areas Naturales Protegidas de competencia local y privadas, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación. 29. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con las ANP, previstos en su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución y notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos. 30. Suministrar los bienes y servicios que requiera la operación de la región a su cargo y de las direcciones de las Areas Naturales Protegidas para el ejercicio de sus atribuciones, celebrando, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos que se requieran para tales efectos.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Ecología - Biología - Agronomía
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ciencias
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Antropología - Economía - Ciencias Sociales
- Ciencias de la Salud	- Medicina
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología de Insectos (Entomología) - Etología
- Ciencias Agrarias	- Ciencias Veterinarias - Ciencia Forestal
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias Económicas	- Actividad Económica
- Antropología	- Antropología Social
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Visión Estratégica	
Otros: Ninguno	
Idiomas: Inglés nivel intermedio en escritura, lectura y comprensión.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR/A DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0002277-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,296.00 (Cincuenta y seis mil, doscientos noventa y seis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida. 4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del Area Natural Protegida. 5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas. 6. Promover los Programas de Subsidios y Proyectos de Conservación para el Desarrollo del Area Natural Protegida. 7. Dirigir y ejecutar los Programas para la atención de contingencias ambientales en Areas Naturales Protegidas. 8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. 9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Areas Naturales Protegidas.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Ecología - Biología
- Ingeniería y Tecnología	- Administración - Ecología - Oceanografía
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración
- Ciencias Naturales y Exactas	- Oceanografía - Ecología - Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología de insectos (Entomología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Trabajo en Equipo	
Otros: Ninguno.	
Idiomas: Inglés, nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR/A DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0001394-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,296.00 (Cincuenta y seis mil, doscientos noventa y seis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida. 4. Conformar el Sistema de Información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del Area Natural Protegida. 5. Coordinar las acciones de apoyo a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas. 6. Dirigir la promoción de los Programas de Subsidios y Proyectos de Conservación para el Desarrollo del Area Natural Protegida. 7. Dirigir y ejecutar los Programas para la atención de contingencias ambientales en la Reserva de la Biosfera el Vizcaíno. 8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. 9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones para la realización de actividades recreativas sin fines de lucro.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Titulado

AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA	
-	Ciencias Agropecuarias	-	Biología
-	Ciencias Naturales y Exactas	-	Ecología
-	Ingeniería y Tecnología	-	Oceanografía
		-	Pesca
		-	Ecología
EXPERIENCIA LABORAL			
Mínimo de años de Experiencia: 5 años			
AREA DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL	
-	Ciencias de la Tierra y del Espacio	-	Hidrología
		-	Oceanografía
-	Ciencias Agrarias	-	Peces y Fauna Silvestre
CAPACIDADES PROFESIONALES			
• Liderazgo • Trabajo en Equipo			
Otros:			
Conocimiento sobre resolución de conflictos, involucramiento comunitario y participación social.			
Idiomas: Inglés, nivel intermedio.			
BASES DE PARTICIPACION			
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los 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 de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravedad, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.		
Documentación requerida	Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php) 2. Comprobante de domicilio particular reciente (no mayor a tres meses). 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Cédula de situación fiscal. 6. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 7. Currículum Vitae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. 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.		

9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte o cédula profesional).
11. Cartilla militar con hoja de liberación (en caso de hombres hasta los 45 años).
12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: <https://spc.conanp.gob.mx/index.php>
13. Comprobante de folio asignado en el portal de **www.trabajaen.gob.mx** para el concurso (captura de pantalla de inicio).
14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.

EVALUACION DE EXPERIENCIA

Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin) recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, 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 (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de **www.trabajaen.gob.mx**, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta **www.trabajaen.gob.mx** por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

	VALORACION DEL MERITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el art. 34 del RLSPCAPF "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 * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, 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 los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades. Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes 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. 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. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, 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.

	La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la “Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito”; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.” Por lo anterior, la CONANP, determinó que el número de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos 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. El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónico o como miembro de equipo). Los integrantes del Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica. * Etapa V. Determinación En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o c) Concurso Desierto. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:													
	<table><tr><th>ETAPAS</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de mayo de 2022</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td rowspan="2">Del 11 al 24 de mayo de 2022</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 25 de mayo 2022</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades gerenciales</td></tr><tr><td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td></tr><tr><td>Entrevista</td></tr><tr><td>Determinación</td></tr></table>	ETAPAS	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	11 de mayo de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Exámenes de conocimientos	A partir del 25 de mayo 2022	Evaluación de habilidades gerenciales	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Entrevista	Determinación
ETAPAS	FECHA O PLAZO													
Publicación de convocatoria	11 de mayo de 2022													
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2022													
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)														
Exámenes de conocimientos	A partir del 25 de mayo 2022													
Evaluación de habilidades gerenciales														
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)														
Entrevista														
Determinación														
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.													

Temarios y guías (Bibliografía)	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. 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 por candidato/a. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme el semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación. Asimismo, y con el objetivo de dar el cuidado sugerido por las autoridades sanitarias a las personas que sean parte de grupos vulnerables en relación al riesgo y contagio, se abrirá un horario especial para los participantes mayores de 60 años de edad.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Reglas específicas de valoración	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.	
	CON.	CONCEPTO
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos.
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades.
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPCAPF.
	4	Evaluación de habilidades.
	5	Candidatos/as a entrevista.
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando.
	VALORACION	
		1
		2
		Mínimo 70.
		No serán motivo de descarte.
		Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.
		En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.

	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de un equipo).
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	ETAPAS		PONDERACION PARA:
			Subdirección y Dirección de Área
	Evaluación de conocimientos		25%
Criterios de evaluación para entrevista	Evaluación de habilidades		10%
	Evaluación de experiencia profesional		20%
	Valoración de mérito		15%
	Entrevistas		30%
	TOTAL		100%
	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.		
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Ganador/a del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. 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 conforme al numeral 235 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Siendo en ambos casos los/las candidatos/as que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. • Concurso desierto.		

	El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - 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 las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se determinó que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales, domicilio y horario.	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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. - De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los 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. - Las y los concursantes podrán presentar inconformidad o Recurso de Revocación previstos en los Artículos 69, Fracción X, 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P.11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF. - Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido las obligaciones que señala el Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal. - Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico iveth.alvarez@conanp.gob.mx susana.espinosa@conanp.gob.mx , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17270, 17092, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Iveth Nayely Alvarez Wirth

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2022/04
NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa a las y los aspirantes del procedimiento de reclutamiento y selección de la plaza denominada "GERENCIA DE COORDINACION Y OPERACION DE LA CAPACITACION", con código maestro de puestos 12-S00-1-M1C014P-0000821-E-C-F, contemplada en la Convocatoria Pública y Abierta No. COFEPRIS/2022/04, publicada el día miércoles 04 de mayo de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, que derivado de una rectificación en las Bases de la Convocatoria en las secciones: "Registro de aspirantes" y "Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones", se hacen algunas precisiones como se señala a continuación:

DICE:

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 04 al 17 de mayo de 2022, 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.

DEBE DECIR:

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 04 al 18 de mayo de 2022, 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.

DICE:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	El 04 de mayo de 2022.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de mayo de 2022.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de mayo de 2022.
Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2022.

Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2022.
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2022.
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2022.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2022.
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2022.

DEBE DECIR:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	El 04 de mayo de 2022.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de mayo de 2022.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de mayo de 2022.
Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2022.
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2022.
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2022.
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2022.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2022.
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2022.

Para cualquier aclaración o información adicional, favor de comunicarse al Tel. 55-5080 5200 extensión 11318, o enviar correo a spc-rusp@cofepris.gob.mx

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de 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.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de Defensoría Pública, de la Ley General de Salud, de la Ley General de Cultura Física y Deporte, de la Ley General de Cambio Climático, de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, de la Ley Orgánica del Seminario de Cultura Mexicana, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Ley que Crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, de la Ley de la Industria Eléctrica, de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, de la Ley de la Casa de Moneda de México, de la Ley de Concursos Mercantiles, de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, de la Ley de Aguas Nacionales, de la Ley de Asistencia Social, de la Ley General de Desarrollo Social, de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, de la Ley Federal de Variedades Vegetales, de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, de la Ley Federal de Sanidad Animal, de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, de la Ley de Ciencia y Tecnología, en materia de paridad de género.	2
Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sede en Solidaridad.	17

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Aviso por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia y las direcciones generales que tiene adscritas.	59

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 700-04-00-00-00-2022-023 mediante el cual se da a conocer el listado de Prestadores de Servicios Digitales inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, en términos del artículo 18-D, primer párrafo, fracción I de la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente.	59
Oficio mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de financiamiento colectivo a denominarse Red Girasol, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.	65
Oficio mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse MercadoLibre, S.A. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.	67

Oficio mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de financiamiento colectivo a denominarse Comunidad de Préstamos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.	69

SECRETARIA DE ECONOMIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-SE-2020, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con un gasto volumétrico máximo de 250 L/Min-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación (cancelará a la NOM-005-SCFI-2017).	71

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2022-2024, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Guerrero.	100
Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2022-2024, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sinaloa.	111

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a los oficiales mayores y equivalentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Fiscalía General de la República, las empresas productivas del Estado, así como con las entidades federativas y sus municipios, la Ciudad de México y sus alcaldías, cuando utilicen recursos públicos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Salini-Impregilo Mexicana, S. de R.L. de C.V.	122

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.	123

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo mediante el cual se modifica la competencia de las Juntas Especiales 17, 18 y 61 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Guadalajara, Jalisco y Tepic, Nayarit, respectivamente, en los términos que se indican.	181

SECRETARIA DE CULTURA

Primer Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Cultura y la Ciudad de México.	183

COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Lineamientos de operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos, para el ejercicio fiscal 2022.	189

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Nota Aclaratoria a las Reformas de diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, publicadas el 30 de marzo de 2022. 249

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el mantenimiento de las unidades médicas del primer nivel de atención, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nayarit. 253

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 109/2016, así como el Voto Aclaratorio de la señora Ministra Norma Lucía Piña Hernández. 290

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo CCNO/10/2022 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Segundo Tribunal Unitario del Decimotercero Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, y de la oficina de correspondencia común que presta servicio a los Tribunales Unitarios en la misma residencia. 312

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 314

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 314

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 314

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña presentados por los partidos políticos de las precandidaturas del Municipio de La Yesca, correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2021, en el Estado de Nayarit, identificada con la clave alfanumérica INE/CG1724/2021. 315

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de campaña presentados por los partidos políticos al cargo de Presidente Municipal de Iliatenco, correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2021, en el Estado de Guerrero, identificada con la clave alfanumérica INE/CG1774/2021. 316

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de campaña al cargo de Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2021, en el Estado de Jalisco, identificada con la clave alfanumérica INE/CG1776/2021. 318

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de campaña presentados por los partidos políticos y las coaliciones políticas locales, de las candidaturas a los cargos de presidente municipal y regidurías del Municipio de La Yesca, correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2021, en el Estado de Nayarit, identificada con la clave alfanumérica INE/CG06/2022. 322

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña al cargo de Ayuntamiento en los municipios de Tlahuapan, Teotlalco y San José Miahuatlán, correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2022, en el Estado de Puebla, identificada con la clave alfanumérica INE/CG122/2022. 326

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de precampaña al cargo de gubernatura, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes, identificada con la clave alfanumérica INE/CG154/2022. 327

AVISOS

Judiciales y generales. 329

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 350

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