



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 14

Ciudad de México, miércoles 13 de marzo de 2024

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de la Función Pública

Secretaría de Salud

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro

Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)

Banco de México

Avisos

Indice en página 477

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de febrero de 2024 y por el ajuste de participaciones del tercer cuatrimestre de 2023.

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

Acuerdo 34/2024

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME SOBRE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE Y LAS PARTICIPACIONES FEDERALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO, POR EL MES DE FEBRERO DE 2024 Y POR EL AJUSTE DE PARTICIPACIONES DEL TERCER CUATRIMESTRE DE 2023.

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

CONSIDERANDO

- La integración de la recaudación federal participable del mes de enero de 2024, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de febrero de 2024, así como la correspondiente al periodo de septiembre a diciembre de 2023, con la cual se calcularon las diferencias del tercer ajuste cuatrimestral de dicho ejercicio, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos;
- La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de febrero de 2024 y del tercer ajuste cuatrimestral de 2023, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, del mes de febrero de 2024; el cálculo de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, del mes de febrero de 2024 y del tercer ajuste cuatrimestral de 2023, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

ACUERDO

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

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de enero de 2024, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de febrero de 2024, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de febrero de 2024, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2024, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de febrero de 2024, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de febrero de 2024, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2024, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de febrero de 2024, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2022, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2023, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de febrero de 2024, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de enero de 2024, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 17. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2024, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Distribución del Fondo de Compensación de enero de 2024, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2023, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 20. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2023, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 21. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de febrero de 2024, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Participaciones provisionales de febrero de 2024, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 23. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2023, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 24. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de febrero de 2024, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 25. Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de febrero de 2024, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

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

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	419,182,596
Renta 1/	211,410,387
Valor Agregado	124,494,762
Especial sobre Producción y Servicios	67,316,032
Artículo 2, fracción I, inciso D)	31,616,923
Bebidas Alcohólicas	3,485,327
Cervezas	5,896,615
Tabacos	16,971,534
Bebidas Energetizantes	24,195
Telecomunicaciones	644,655
Bebidas saborizadas	3,912,920
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	3,513,505
Plaguicidas	189,556
Combustibles Fósiles	1,058,316
Otras retenciones	2,485
Importación	9,711,506
Exportación	0
Recargos y actualizaciones	4,960,656
No Comprendidos 2/	122,200
Derecho de Minería	1,167,052
Petroleros	3,146,997
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 3/	3,147,449
ISR contratos y asignaciones 3/	-453
Recaudación Federal Participable Bruta 4/	422,329,592
Menos:	6,074,032
20% de Bebidas Alcohólicas	697,065
20% de Cervezas	1,179,323
8% de Tabacos	1,357,723
Incentivos Económicos	2,814,921
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable 5/	416,255,561

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Excluye el ISR de servidores públicos, así como ISR de Enajenación de Bienes Inmuebles. (Fracción XIII del Artículo segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2020).

2/ Numeral 1.19 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024: Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.

3/ Corresponde al 80.29% de los recursos transferidos por el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

4/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público. SHCP.

5/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, de la SHCP.

Cuadro 2.

Integración de los fondos de participaciones de febrero de 2024.

(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de febrero de 2024	416,255,560,503
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	305,493,871,337
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2024 (3 x 20%)	61,098,774,267
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2024 (5 x 60%)	36,659,264,560
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2024 (5 x 30%)	18,329,632,280
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2024 (5 x 10%)	6,109,877,427
6) Total fondo general de participaciones de febrero de 2024 (4+5)	83,251,112,101
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de febrero 2013	177,829,258,750
8) Crecimiento (1-7)	238,426,301,753
9) Fondo de fomento municipal base 2013	1,778,292,588
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2024 (8 x 1%)	2,384,263,018
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2024 (10 x 70%)	1,668,984,112
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2024 (10 x 30%)	715,278,905
11) Total fondo de fomento municipal de febrero de 2024 (9+10)	4,162,555,605
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	1,357,722,734
13) Participaciones por cerveza	1,179,323,012
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	697,065,446
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	3,234,111,192
Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable	
16) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)	566,107,562
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de febrero de 2024	
17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	204,144,630
18) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	102,072,315
19) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	102,072,315
20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)	204,144,630
Fondo de Compensación de enero de 2024	
21) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de enero de 2024	2,404,978,614
22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de enero de 2024	437,268,839
23) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en diciembre de 2023	5,450,367
24) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en diciembre de 2023	990,976
25) Total Fondo de Compensación a distribuir por enero de 2024 (22+24)	438,259,815

Cuadro 3.

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

Entidades	Resultado					
	PIB	PIB	Variación	Población e/	variación PIB	Coeficientes de
	2021	2022	2022/2021	2023	por población	participación 1/
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	365,337,441	384,199,614	1.051629	1,495,667	1,572,887	1.095764
Baja California	1,029,428,877	1,146,704,230	1.113923	3,788,603	4,220,211	2.940041
Baja California Sur	194,781,400	218,404,832	1.121282	868,746	974,109	0.678620
Campeche	484,418,410	489,477,862	1.010444	949,788	959,708	0.668588
Coahuila	1,090,558,300	1,149,123,673	1.053702	3,297,787	3,474,885	2.420804
Colima	169,079,637	183,104,102	1.082946	745,365	807,190	0.562335
Chiapas	402,432,060	454,549,421	1.129506	5,714,385	6,454,432	4.496527
Chihuahua	980,656,902	1,125,154,076	1.147347	3,851,651	4,419,181	3.078655
Ciudad de México	3,876,249,178	4,287,768,210	1.106164	9,301,956	10,289,491	7.168249
Durango	357,690,970	374,586,462	1.047235	1,880,488	1,969,313	1.371936
Guanajuato	1,249,700,739	1,374,749,364	1.100063	6,299,962	6,930,354	4.828082
Guerrero	348,114,287	381,922,345	1.097118	3,613,686	3,964,639	2.761995
Hidalgo	433,860,895	513,484,626	1.183524	3,209,687	3,798,740	2.646420
Jalisco	1,963,904,783	2,212,640,428	1.126654	8,593,786	9,682,220	6.745190
México	2,429,059,190	2,647,537,325	1.089944	17,499,927	19,073,932	13.287994
Michoacán	714,950,456	810,009,658	1.132959	5,000,129	5,664,942	3.946523
Morelos	290,680,819	312,095,989	1.073672	1,977,164	2,122,827	1.478883
Nayarit	181,263,776	205,404,047	1.133178	1,268,853	1,437,836	1.001679
Nuevo León	2,145,272,880	2,356,106,867	1.098278	6,116,958	6,718,123	4.680229
Oaxaca	432,703,282	503,593,314	1.163831	4,313,145	5,019,770	3.497060
Puebla	905,739,044	1,007,777,219	1.112657	6,620,355	7,366,187	5.131708
Querétaro	654,820,965	717,898,041	1.096327	2,515,688	2,758,017	1.921393
Quintana Roo	375,060,301	430,305,734	1.147297	1,913,192	2,195,000	1.529163
San Luis Potosí	619,267,141	694,389,681	1.121309	2,861,049	3,208,119	2.234960
Sinaloa	603,546,888	662,088,045	1.096995	3,088,430	3,387,993	2.360270
Sonora	927,913,699	1,019,812,220	1.099038	2,994,844	3,291,447	2.293010
Tabasco	590,758,006	720,558,157	1.219718	2,475,236	3,019,090	2.103271
Tamaulipas	811,672,282	896,648,157	1.104692	3,576,222	3,950,625	2.752232
Tlaxcala	159,616,823	175,097,731	1.096988	1,417,143	1,554,589	1.083016
Veracruz	1,152,454,760	1,251,659,524	1.086081	8,130,239	8,830,100	6.151554
Yucatán	412,945,643	461,392,144	1.117319	2,381,564	2,660,967	1.853782
Zacatecas	265,146,146	284,588,975	1.073329	1,645,041	1,765,670	1.230067
Totales	26,619,085,980	29,452,832,073	35.435150	129,406,736	143,542,595	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2023.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2023, publicada el 27 de noviembre de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

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

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $(\Sigma_{(1+2+3)/3})$)	Población e/ 2023 (5)	Resultado media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/ Σ 6)100)
	2020/2019 (1)	2021/2020 (2)	2022/2021 (3)				
Aguascalientes	1.052	1.148	1.054	1.084	1,495,667	1,622,047	1.134696
Baja California	1.168	1.158	1.206	1.177	3,788,603	4,460,009	3.119980
Baja California Sur	0.880	1.308	1.281	1.156	868,746	1,004,690	0.702827
Campeche	0.983	1.075	1.217	1.091	949,788	1,036,683	0.725207
Coahuila	0.899	1.136	1.215	1.083	3,297,787	3,571,658	2.498538
Colima	0.966	1.223	1.106	1.098	745,365	818,688	0.572709
Chiapas	1.094	1.068	1.164	1.109	5,714,385	6,335,220	4.431775
Chihuahua	0.992	1.188	1.352	1.177	3,851,651	4,534,190	3.171873
Ciudad de México	0.949	1.090	1.140	1.060	9,301,956	9,857,654	6.895879
Durango	0.995	1.112	1.128	1.078	1,880,488	2,027,217	1.418131
Guanajuato	1.061	1.171	1.203	1.145	6,299,962	7,215,295	5.047428
Guerrero	0.867	1.021	1.200	1.029	3,613,686	3,719,031	2.601632
Hidalgo	0.952	1.173	1.089	1.071	3,209,687	3,437,977	2.405022
Jalisco	1.008	1.154	1.171	1.111	8,593,786	9,548,152	6.679368
México	0.957	1.164	1.127	1.083	17,499,927	18,946,004	13.253594
Michoacán	1.013	1.055	1.406	1.158	5,000,129	5,789,544	4.050050
Morelos	0.979	1.177	1.130	1.095	1,977,164	2,165,584	1.514925
Nayarit	0.862	1.229	1.424	1.172	1,268,853	1,486,497	1.039873
Nuevo León	0.970	1.108	1.286	1.121	6,116,958	6,856,952	4.796751
Oaxaca	0.913	1.179	1.135	1.076	4,313,145	4,639,415	3.245482
Puebla	0.938	1.113	1.178	1.076	6,620,355	7,124,361	4.983815
Querétaro	0.974	1.167	1.359	1.167	2,515,688	2,935,542	2.053546
Quintana Roo	0.822	1.248	1.228	1.099	1,913,192	2,103,395	1.471421
San Luis Potosí	0.937	1.080	1.186	1.068	2,861,049	3,054,384	2.136681
Sinaloa	1.026	1.140	1.128	1.098	3,088,430	3,391,097	2.372227
Sonora	0.923	1.158	1.191	1.091	2,994,844	3,266,772	2.285256
Tabasco	0.999	1.282	1.131	1.137	2,475,236	2,814,930	1.969172
Tamaulipas	0.982	1.091	1.120	1.064	3,576,222	3,806,085	2.662530
Tlaxcala	0.951	1.197	1.171	1.106	1,417,143	1,567,860	1.096789
Veracruz	0.987	1.110	1.240	1.112	8,130,239	9,044,171	6.326810
Yucatán	0.800	1.463	1.380	1.214	2,381,564	2,891,380	2.022652
Zacatecas	1.057	1.397	0.970	1.141	1,645,041	1,877,446	1.313359
Totales	0.971	1.143	1.195	35.550	129,406,736	142,949,933	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2023, publicada el 27 de noviembre de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 5.

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

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2022 p/ (1)	Población e/ 2023 (2)	Resultado IE 2022 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	4,112,628,863	1,495,667	6,151,123,274,175,060	0.236935
Baja California	20,654,708,640	3,788,603	78,252,491,117,554,100	3.014205
Baja California Sur	4,753,408,638	868,746	4,129,504,740,671,390	0.159064
Campeche	3,009,919,392	949,788	2,858,785,319,583,870	0.110117
Coahuila	10,498,696,778	3,297,787	34,622,465,751,727,100	1.333622
Colima	2,357,169,483	745,365	1,756,951,631,360,880	0.067676
Chiapas	4,502,053,231	5,714,385	25,726,465,452,427,900	0.990957
Chihuahua	23,014,712,989	3,851,651	88,644,642,298,679,400	3.414500
Ciudad de México	69,788,738,533	9,301,956	649,171,775,129,192,000	25.005426
Durango	3,580,237,449	1,880,488	6,732,593,559,995,110	0.259333
Guanajuato	17,382,606,404	6,299,962	109,509,759,803,259,000	4.218203
Guerrero	3,783,065,147	3,613,686	13,670,809,558,151,400	0.526585
Hidalgo	4,538,963,543	3,209,687	14,568,652,278,115,100	0.561169
Jalisco	25,708,382,808	8,593,786	220,932,340,254,336,000	8.510086
México	39,093,298,408	17,499,927	684,129,868,327,816,000	26.351976
Michoacán	8,775,869,654	5,000,129	43,880,480,358,285,400	1.690231
Morelos	3,826,680,908	1,977,164	7,565,975,731,496,690	0.291434
Nayarit	2,910,483,931	1,268,853	3,692,976,266,730,160	0.142250
Nuevo León	33,764,085,095	6,116,958	206,533,490,436,193,000	7.955457
Oaxaca	3,786,213,595	4,313,145	16,330,488,237,219,900	0.629034
Puebla	9,255,804,212	6,620,355	61,276,709,694,928,300	2.360316
Querétaro	13,043,853,491	2,515,688	32,814,265,701,821,500	1.263972
Quintana Roo	12,240,710,889	1,913,192	23,418,830,147,090,300	0.902069
San Luis Potosí	5,762,671,900	2,861,049	16,487,286,675,478,400	0.635073
Sinaloa	11,369,213,575	3,088,430	35,113,020,281,529,900	1.352517
Sonora	11,232,040,757	2,994,844	33,638,209,867,629,000	1.295709
Tabasco	3,500,039,145	2,475,236	8,663,422,892,147,880	0.333706
Tamaulipas	11,414,867,424	3,576,222	40,822,100,008,792,100	1.572425
Tlaxcala	1,618,878,242	1,417,143	2,294,181,968,701,010	0.088370
Veracruz	12,348,456,571	8,130,239	100,395,903,201,806,000	3.867146
Yucatán	6,581,118,443	2,381,564	15,673,354,764,608,900	0.603721
Zacatecas	4,051,381,291	1,645,041	6,664,688,330,689,840	0.256717
Totales	392,260,959,429	129,406,736	2,596,123,613,062,190,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

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

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2023, publicada el 27 de noviembre de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

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

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

e/ Estimado.

Integración del Fondo General de Participaciones de febrero de 2024.

(Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2024			Resarcimiento	Total
	General de	Primera	Segunda	Tercera		
	Participaciones de 2007	Parte C ₁	Parte C ₂	Parte C ₃	BET 2024	
Aguascalientes	253,448,939	401,698,867	207,985,591	14,476,433	1,291,755	878,901,585
Baja California	635,563,001	1,077,797,373	571,880,825	184,164,239	4,842,479	2,474,247,916
Baja California Sur	160,245,947	248,777,175	128,825,528	9,718,631	1,265,910	548,833,190
Campeche	226,439,168	245,099,286	132,927,792	6,728,042	1,332,203	612,526,492
Coahuila	538,189,157	887,449,072	457,972,779	81,482,646	3,683,466	1,968,777,121
Colima	164,236,610	206,147,806	104,975,545	4,134,918	530,673	480,025,552
Chiapas	1,004,369,892	1,648,393,860	812,328,074	60,546,250	11,936,108	3,537,574,185
Chihuahua	629,999,297	1,128,612,331	581,392,656	208,621,768	13,350,665	2,561,976,718
Ciudad de México	2,744,713,747	2,627,827,467	1,263,989,246	1,527,800,893	1,592,947	8,165,924,301
Durango	288,519,244	502,941,672	259,938,186	15,844,901	6,941,849	1,074,185,851
Guanajuato	855,324,839	1,769,939,349	925,174,934	257,727,023	4,201,407	3,812,367,551
Guerrero	493,273,999	1,012,526,941	476,869,596	32,173,726	537,626	2,015,381,889
Hidalgo	395,380,932	970,158,235	440,831,706	34,286,765	445,020	1,841,102,657
Jalisco	1,432,795,987	2,472,736,868	1,224,303,639	519,955,796	15,694,760	5,665,487,050
México	2,800,368,390	4,871,281,026	2,429,335,034	1,610,073,426	357,689	11,711,415,565
Michoacán	629,287,410	1,446,766,395	742,359,322	103,271,029	4,023,452	2,925,707,607
Morelos	323,614,323	542,147,501	277,680,168	17,806,234	740,739	1,161,988,965
Nayarit	217,191,062	367,208,088	190,604,846	8,691,278	1,341,748	785,037,022
Nuevo León	1,061,831,201	1,715,737,703	879,226,753	486,068,654	4,994,181	4,147,858,493
Oaxaca	538,451,268	1,281,996,321	594,884,991	38,433,178	1,000,108	2,454,765,866
Puebla	889,073,482	1,881,246,389	913,515,044	144,212,388	2,001,500	3,830,048,802
Querétaro	376,413,841	704,368,499	376,407,408	77,227,117	2,352,946	1,536,769,810
Quintana Roo	265,685,776	560,579,931	269,706,011	55,115,319	88,383	1,151,175,420
San Luis Potosí	414,546,142	819,319,840	391,645,813	38,802,197	2,605,740	1,666,919,732
Sinaloa	533,055,947	865,257,650	434,820,513	82,637,148	15,416,118	1,931,187,375
Sonora	552,077,699	840,600,772	418,879,087	79,166,238	18,734,214	1,909,458,010
Tabasco	919,495,148	771,043,694	360,942,003	20,389,034	4,035,950	2,075,905,829
Tamaulipas	623,742,505	1,008,947,966	488,032,031	96,073,248	3,223,634	2,220,019,385
Tlaxcala	229,036,641	397,025,577	201,037,450	5,399,269	29,339	832,528,277
Veracruz	1,338,567,778	2,255,114,455	1,159,681,081	236,277,911	16,069,703	5,005,710,926
Yucatán	350,185,660	679,583,019	370,744,762	36,886,640	1,938,760	1,439,338,840
Zacatecas	267,212,803	450,933,430	240,733,867	15,685,089	1,398,668	975,963,857
Totales	22,152,337,833	36,659,264,560	18,329,632,280	6,109,877,427	147,999,740	83,399,111,841

Cuadro 8.

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

Entidades	Recaudación de agua y predial		Variación 2022/2021 (3=2/1)	Población e/ 2023 (4)	Resultado	
	2021	2022			Variación por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	(1)	(2)			(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	1,792,210,305	2,038,150,807	1.137227	1,495,667	1,700,914	1.167079
Baja California	8,588,552,184	9,819,543,381	1.143329	3,788,603	4,331,621	2.972135
Baja California Sur	1,729,017,194	2,056,148,579	1.189201	868,746	1,033,113	0.708869
Campeche	446,119,108	481,481,323	1.079266	949,788	1,025,074	0.703353
Coahuila	3,679,943,124	3,982,043,282	1.082094	3,297,787	3,568,515	2.448531
Colima	1,220,671,627	1,369,295,578	1.121756	745,365	836,118	0.573701
Chiapas	1,413,102,031	1,552,682,575	1.098776	5,714,385	6,278,829	4.308209
Chihuahua	6,595,277,726	7,698,363,017	1.167254	3,851,651	4,495,854	3.084824
Ciudad de México	26,245,610,788	29,594,163,376	1.127585	9,301,956	10,488,748	7.196839
Durango	1,169,622,416	1,309,258,567	1.119386	1,880,488	2,104,991	1.444337
Guanajuato	7,134,947,242	7,888,670,646	1.105638	6,299,962	6,965,479	4.779353
Guerrero	1,586,623,548	1,818,921,792	1.146410	3,613,686	4,142,767	2.842554
Hidalgo	2,019,684,970	2,139,239,802	1.059195	3,209,687	3,399,684	2.332688
Jalisco	10,794,154,136	11,642,921,010	1.078632	8,593,786	9,269,533	6.360277
México	12,857,914,538	14,537,071,223	1.130593	17,499,927	19,785,299	13.575654
Michoacán	2,858,652,678	3,089,137,724	1.080627	5,000,129	5,403,275	3.707449
Morelos	1,589,848,301	1,755,085,451	1.103933	1,977,164	2,182,656	1.497626
Nayarit	800,846,285	926,252,229	1.156592	1,268,853	1,467,545	1.006954
Nuevo León	9,944,999,585	12,038,221,711	1.210480	6,116,958	7,404,454	5.080555
Oaxaca	652,348,189	750,013,172	1.149713	4,313,145	4,958,879	3.402527
Puebla	2,926,228,192	3,285,172,628	1.122665	6,620,355	7,432,438	5.099756
Querétaro	5,079,613,966	5,528,442,802	1.088359	2,515,688	2,737,971	1.878655
Quintana Roo	4,464,896,183	5,306,926,980	1.188589	1,913,192	2,273,999	1.560301
San Luis Potosí	1,764,392,051	1,993,004,246	1.129570	2,861,049	3,231,755	2.217464
Sinaloa	4,381,451,444	4,976,720,472	1.135861	3,088,430	3,508,028	2.407028
Sonora	3,505,992,121	4,215,429,086	1.202350	2,994,844	3,600,850	2.470718
Tabasco	518,751,383	582,915,438	1.123689	2,475,236	2,781,396	1.908451
Tamaulipas	3,913,025,522	4,113,340,927	1.051192	3,576,222	3,759,296	2.579435
Tlaxcala	351,843,152	426,348,459	1.211757	1,417,143	1,717,233	1.178277
Veracruz	3,825,830,103	4,235,035,707	1.106959	8,130,239	8,999,838	6.175226
Yucatán	1,251,782,550	1,628,017,833	1.300560	2,381,564	3,097,366	2.125253
Zacatecas	1,182,563,138	1,263,421,441	1.068375	1,645,041	1,757,521	1.205921
Totales	136,286,515,781	154,041,441,264	1.130276	129,406,736	145,741,041	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2023, publicada el 27 de noviembre de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 9.

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

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

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

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 10.

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

(Pesos)

Entidades	Fondo de Fomento Municipal				Total
	Base 2013	Crecimiento 2024			
		70% primera parte	30% segunda parte	Subtotal	
Aguascalientes	42,831,004	19,478,369	4,832,527	24,310,896	67,141,900
Baja California	29,439,346	49,604,465	0	49,604,465	79,043,811
Baja California Sur	13,281,123	11,830,915	0	11,830,915	25,112,038
Campeche	19,893,110	11,738,852	9,070,050	20,808,903	40,702,012
Coahuila	30,379,818	40,865,593	11,143,822	52,009,415	82,389,233
Colima	23,005,209	9,574,976	0	9,574,976	32,580,185
Chiapas	39,872,920	71,903,328	13,334,921	85,238,249	125,111,169
Chihuahua	39,996,201	51,485,219	35,150,293	86,635,511	126,631,713
Ciudad de México	220,083,536	120,114,102	91,867,025	211,981,127	432,064,663
Durango	38,935,872	24,105,750	20,571,012	44,676,761	83,612,633
Guanajuato	64,119,654	79,766,644	62,008,733	141,775,378	205,895,032
Guerrero	29,484,254	47,441,769	23,178,769	70,620,538	100,104,793
Hidalgo	86,188,656	38,932,192	0	38,932,192	125,120,847
Jalisco	73,415,556	106,152,006	69,069,111	175,221,117	248,636,672
México	120,654,958	226,575,504	139,131,566	365,707,070	486,362,028
Michoacán	90,139,479	61,876,740	755,464	62,632,204	152,771,682
Morelos	37,531,376	24,995,142	0	24,995,142	62,526,518
Nayarit	34,648,676	16,805,899	1,772,001	18,577,900	53,226,577
Nuevo León	41,166,217	84,793,664	49,155,946	133,949,610	175,115,828
Oaxaca	94,850,859	56,787,640	2,897,433	59,685,073	154,535,933
Puebla	94,872,995	85,114,121	0	85,114,121	179,987,116
Querétaro	44,883,561	31,354,453	22,883,896	54,238,349	99,121,910
Quintana Roo	29,824,745	26,041,179	0	26,041,179	55,865,924
San Luis Potosí	48,129,383	37,009,120	12,453,094	49,462,214	97,591,597
Sinaloa	29,945,765	40,172,915	31,268,469	71,441,384	101,387,148
Sonora	25,109,090	41,235,892	0	41,235,892	66,344,982
Tabasco	45,803,078	31,851,746	22,868,953	54,720,698	100,523,776
Tamaulipas	49,509,217	43,050,364	23,225,796	66,276,160	115,785,377
Tlaxcala	31,392,711	19,665,256	0	19,665,256	51,057,967
Veracruz	83,688,467	103,063,537	52,235,136	155,298,673	238,987,139
Yucatán	59,235,595	35,470,136	12,467,404	47,937,540	107,173,136
Zacatecas	65,980,157	20,126,626	3,937,485	24,064,110	90,044,267
Totales	1,778,292,588	1,668,984,112	715,278,905	2,384,263,018	4,162,555,605

Cuadro 11.

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

(Pesos)

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

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

Cuadro 12.

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

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

Coeficientes preliminares.

Cuadro 13.

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

(Pesos)

Entidades	Tabacos		Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	Total
Aguascalientes	16,091,856	52,249,497	6,295,736	74,637,089
Baja California	65,211,256	51,673,400	34,380,282	151,264,937
Baja California Sur	13,957,570	12,071,979	10,103,351	36,132,899
Campeche	1,316,365	4,955,691	1,126,043	7,398,099
Coahuila	35,382,350	41,182,543	8,148,882	84,713,775
Colima	13,961,160	7,254,876	5,555,818	26,771,854
Chiapas	6,943,762	23,410,800	2,943,256	33,297,818
Chihuahua	55,117,315	77,333,235	8,123,249	140,573,799
Ciudad de México	149,400,657	51,193,965	186,757,398	387,352,020
Durango	13,877,662	26,975,422	2,375,627	43,228,711
Guanajuato	61,108,273	52,225,236	36,270,145	149,603,654
Guerrero	11,603,505	27,979,267	6,006,102	45,588,874
Hidalgo	20,985,975	15,101,199	17,726,293	53,813,467
Jalisco	123,495,424	58,592,996	109,548,379	291,636,799
México	251,891,855	109,910,206	67,904,639	429,706,700
Michoacán	50,852,093	48,690,089	22,169,882	121,712,065
Morelos	13,700,380	15,455,931	3,214,379	32,370,689
Nayarit	9,580,865	11,813,653	2,980,657	24,375,174
Nuevo León	108,107,881	83,077,152	44,603,468	235,788,501
Oaxaca	10,117,167	33,020,761	3,800,194	46,938,123
Puebla	42,673,437	38,201,421	18,567,921	99,442,778
Querétaro	39,849,121	19,872,008	12,798,305	72,519,434
Quintana Roo	13,780,237	28,138,519	26,606,454	68,525,210
San Luis Potosí	27,395,580	22,323,890	6,332,704	56,052,174
Sinaloa	29,821,896	35,242,415	7,054,139	72,118,451
Sonora	37,824,967	44,049,891	5,492,699	87,367,557
Tabasco	21,497,091	22,218,965	4,693,759	48,409,816
Tamaulipas	33,809,910	44,007,786	6,406,498	84,224,195
Tlaxcala	8,560,130	5,443,506	834,023	14,837,659
Veracruz	34,140,026	61,259,755	18,585,142	113,984,922
Yucatán	26,245,753	33,983,142	7,001,295	67,230,189
Zacatecas	9,421,215	20,413,819	2,658,726	32,493,760
Totales	1,357,722,734	1,179,323,012	697,065,446	3,234,111,192

Cuadro 14.

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

(pesos)

Entidades	Recaudación de gasolinas y diésel	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel
Aguascalientes	18,877,794	15,445,468
Baja California	153,670,824	125,730,674
Baja California Sur	48,465,616	39,653,686
Campeche	23,081,284	18,884,687
Coahuila	48,919,954	40,025,417
Colima	29,418,391	24,069,593
Chiapas	65,509,762	53,598,896
Chihuahua	92,082,810	75,340,481
Ciudad de México	130,047,394	106,402,413
Durango	27,697,879	22,661,901
Guanajuato	87,117,741	71,278,152
Guerrero	48,060,512	39,322,237
Hidalgo	53,282,534	43,594,801
Jalisco	135,049,807	110,495,297
México	241,855,831	197,882,044
Michoacán	89,500,358	73,227,566
Morelos	37,829,978	30,951,800
Nayarit	25,351,385	20,742,042
Nuevo León	124,246,548	101,656,267
Oaxaca	58,859,316	48,157,622
Puebla	83,627,725	68,422,684
Querétaro	46,551,529	38,087,615
Quintana Roo	62,292,570	50,966,648
San Luis Potosí	46,124,139	37,737,932
Sinaloa	73,574,863	60,197,615
Sonora	95,799,266	78,381,218
Tabasco	53,451,667	43,733,182
Tamaulipas	108,822,315	89,036,440
Tlaxcala	23,720,218	19,407,451
Veracruz	158,760,684	129,895,105
Yucatán	79,026,849	64,658,331
Zacatecas	34,301,071	28,064,513
Totales	2,404,978,614	1,967,709,775

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero

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

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2023.

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

pc/ Per cápita a pesos

Cuadro 16.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero
(Pesos)

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

Cuadro 17.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de
Compensación para 2023.

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

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 18.

Distribución del Fondo de Compensación de enero de 2024.

(Pesos)		
Coeficientes de		
Entidades	participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	16.315757	71,505,409
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	12.545326	54,981,123
Hidalgo	8.036302	35,219,881
Jalisco		
México	8.403697	36,830,028
Michoacán		
Morelos	8.140797	35,677,841
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca	10.816380	47,403,845
Puebla	8.521510	37,346,352
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	10.388811	45,529,985
Veracruz	8.711940	38,180,931
Yucatán		
Zacatecas	8.119480	35,584,420
Totales	100.000000	438,259,815

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 19.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción
de Petróleo y Gas para 2023.

Entidades	Extracción de Petróleo y Gas Producción Bruta 1/ (Millones de pesos) (1)	Coeficiente de participación p/ $(2=(1/\Sigma 1)100)$ (2)=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	521,778	57.847637
Coahuila		
Colima		
Chiapas	20,419	2.263753
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	267,888	29.699705
Tamaulipas	35,215	3.904173
Tlaxcala		
Veracruz	56,687	6.284732
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	901,988	100.000000

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

p/ Preliminar.

Cuadro 20.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de
Gas Asociado y no Asociado para 2023.

Entidades	Producción	
	de Gas Asociado	
	y no Asociado 2022 1/	
	Coeficiente de participación p/	
	(Millones de pies cúbicos)	
	(1)	(2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	2,024	44.024385
Coahuila		
Colima		
Chiapas	132	2.879497
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	1,627	35.393085
Tamaulipas	344	7.479726
Tlaxcala		
Veracruz	470	10.223307
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	4,597	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado 2022, proporcionado por el Sistema de Información Energética. Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 21.

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

Entidades	(Pesos)		
	Extracción de	Producción	Total
	Petróleo Producción Bruta	de Gas Asociado y no Asociado	
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	59,046,422	44,936,709	103,983,131
Coahuila	0	0	0
Colima	0	0	0
Chiapas	2,310,665	2,939,169	5,249,834
Chihuahua	0	0	0
Ciudad de México	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	0	0	0
Oaxaca	0	0	0
Puebla	0	0	0
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	0	0	0
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	30,315,177	36,126,541	66,441,718
Tamaulipas	3,985,080	7,634,730	11,619,810
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	6,414,972	10,435,166	16,850,137
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	102,072,315	102,072,315	204,144,630

Cuadro 22.

Participaciones provisionales de febrero de 2024.

(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	Fondo de Compensación 1/	Total
Aguascalientes	878,901,585	67,141,900	74,637,089	0	0	1,020,680,574
Baja California	2,474,247,916	79,043,811	151,264,937	0	0	2,704,556,664
Baja California Sur	548,833,190	25,112,038	36,132,899	0	0	610,078,128
Campeche	612,526,492	40,702,012	7,398,099	103,983,131	0	764,609,734
Coahuila	1,968,777,121	82,389,233	84,713,775	0	0	2,135,880,129
Colima	480,025,552	32,580,185	26,771,854	0	0	539,377,591
Chiapas	3,537,574,185	125,111,169	33,297,818	5,249,834	71,505,409	3,772,738,414
Chihuahua	2,561,976,718	126,631,713	140,573,799	0	0	2,829,182,230
Ciudad de México	8,165,924,301	432,064,663	387,352,020	0	0	8,985,340,983
Durango	1,074,185,851	83,612,633	43,228,711	0	0	1,201,027,195
Guanajuato	3,812,367,551	205,895,032	149,603,654	0	0	4,167,866,237
Guerrero	2,015,381,889	100,104,793	45,588,874	0	54,981,123	2,216,056,679
Hidalgo	1,841,102,657	125,120,847	53,813,467	0	35,219,881	2,055,256,852
Jalisco	5,665,487,050	248,636,672	291,636,799	0	0	6,205,760,522
México	11,711,415,565	486,362,028	429,706,700	0	36,830,028	12,664,314,321
Michoacán	2,925,707,607	152,771,682	121,712,065	0	0	3,200,191,355
Morelos	1,161,988,965	62,526,518	32,370,689	0	35,677,841	1,292,564,013
Nayarit	785,037,022	53,226,577	24,375,174	0	0	862,638,773
Nuevo León	4,147,858,493	175,115,828	235,788,501	0	0	4,558,762,822
Oaxaca	2,454,765,866	154,535,933	46,938,123	0	47,403,845	2,703,643,766
Puebla	3,830,048,802	179,987,116	99,442,778	0	37,346,352	4,146,825,048
Querétaro	1,536,769,810	99,121,910	72,519,434	0	0	1,708,411,155
Quintana Roo	1,151,175,420	55,865,924	68,525,210	0	0	1,275,566,554
San Luis Potosí	1,666,919,732	97,591,597	56,052,174	0	0	1,820,563,504
Sinaloa	1,931,187,375	101,387,148	72,118,451	0	0	2,104,692,974
Sonora	1,909,458,010	66,344,982	87,367,557	0	0	2,063,170,549
Tabasco	2,075,905,829	100,523,776	48,409,816	66,441,718	0	2,291,281,139
Tamaulipas	2,220,019,385	115,785,377	84,224,195	11,619,810	0	2,431,648,767
Tlaxcala	832,528,277	51,057,967	14,837,659	0	45,529,985	943,953,887
Veracruz	5,005,710,926	238,987,139	113,984,922	16,850,137	38,180,931	5,413,714,056
Yucatán	1,439,338,840	107,173,136	67,230,189	0	0	1,613,742,165
Zacatecas	975,963,857	90,044,267	32,493,760	0	35,584,420	1,134,086,305
Totales	83,399,111,841	4,162,555,605	3,234,111,192	204,144,630	438,259,815	91,438,183,082

1/ Corresponde al mes de enero de 2024.

Cuadro 23.

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

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

Coeficientes preliminares.

Agua y predial a pesos corrientes.

Cuadro 24.

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

(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			25,625,404
Ensenada, B.C.	0.104760	593,052	
Mexicali, B.C.	1.555546	8,806,066	
Tecate, B.C.	0.723078	4,093,400	
Tijuana, B.C.	2.143212	12,132,885	
Baja California Sur			67,724
La Paz, B.C.S.	0.011963	67,724	
Campeche			1,554,119
Cd. del Carmen, Camp.	0.274527	1,554,119	
Chiapas			900,388
Suchiate, Chis.	0.159049	900,388	
Chihuahua			28,095,483
Ascensión, Chih.	0.023217	131,432	
Cd. Juárez, Chih.	4.867764	27,556,780	
Ojinaga, Chih.	0.071942	407,270	
Coahuila			16,205,300
Cd. Acuña, Coah.	0.290696	1,645,653	
Piedras Negras, Coah.	2.571887	14,559,647	
Colima			18,802,187
Manzanillo, Col.	3.321310	18,802,187	
Guerrero			429,783
Acapulco, Gro.	0.075919	429,783	
Michoacán			27,528,883
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.862836	27,528,883	
Nuevo León			9,394,211
Anáhuac, N.L.	1.659439	9,394,211	
Oaxaca			498,812
Salina Cruz, Oax.	0.088113	498,812	
Quintana Roo			3,180,669
Benito Juárez, Q.R.	0.169266	958,225	
O. P. Blanco, Q.R.	0.392583	2,222,444	
Sinaloa			1,393,730
Mazatlán, Sin.	0.246195	1,393,730	
Sonora			26,888,702
Agua Prieta, Son.	0.168003	951,077	
Guaymas, Son.	0.021756	123,162	
Naco, Son.	0.018273	103,443	
Nogales, Son.	4.449576	25,189,385	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.022915	129,722	
San Luis R.C., Son.	0.069230	391,914	
Tamaulipas			371,242,902
Altamira, Tamps.	8.986550	50,873,537	
Cd. Camargo, Tamps.	0.078002	441,576	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.228848	1,295,527	
Cd. Madero, Tamps.	1.258253	7,123,066	
Matamoros, Tamps.	4.129880	23,379,563	
Nuevo Laredo, Tamps.	46.790687	264,885,615	
Reynosa, Tamps.	2.648675	14,994,350	
Río Bravo, Tamps.	0.084328	477,389	
Tampico, Tamps.	1.372933	7,772,278	
Veracruz			30,625,916
Coatzacoalcas, Ver.	0.181537	1,027,697	
Tuxpan, Ver.	0.707283	4,003,981	
Veracruz, Ver.	4.521091	25,594,239	
Yucatán			3,673,351
Progreso, Yuc.	0.648879	3,673,351	
Total	100.000000	566,107,562	566,107,562
Recaudación Federal Participable (RFP)		416,255,560,503	
0.136% de la RFP		566,107,562	

Cuadro 25.

Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos
de febrero de 2024.
(Pesos)

Municipios	Importe del Crudo Exportado (a) (1)	Coefficientes de Distribución (2=1/Σ1)	Participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos (3)	Participación (4=2 x 3)
Campeche, Camp.	153,317,327	7.625597%		912,563
Cd. del Carmen, Camp.	613,269,309	30.502387%		3,650,251
Cd. Madero, Tamps.	36,457,286	1.813289%		216,998
Coatzacoalcos, Ver.	537,090,913	26.713476%		3,196,828
Paraíso, Tab.	480,637,842	23.905650%		2,860,813
Piedras Negras, Coah.	38,939	0.001937%		232
Reynosa, Tamps.	0	0.000000%		0
Salina Cruz, Oax.	189,750,076	9.437665%		1,129,415
Total	2,010,561,691	100.000000%	11,967,100	11,967,100

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 16 de febrero de 2024.

Segundo.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que a continuación se relacionan se da a conocer la recaudación federal participable, el cálculo de las participaciones en ingresos federales y la determinación de las diferencias por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023 por entidades federativas y, en su caso, por municipios.

- Cuadro 26. Determinación de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 27. Integración de los fondos de participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 28. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 29. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 30. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 31. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 32. Integración del Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 33. Diferencias del Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 34. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 35. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 36. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 37. Diferencias del Fondo de Fomento Municipal por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 38. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 39. Diferencias de las participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 40. Diferencias de participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.
- Cuadro 41. Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 42. Diferencias de participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 26.

Determinación de la Recaudación Federal Participable ^{D/}
por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Miles de pesos)

Conceptos	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Ingresos Tributarios	318,640,195	311,575,797	323,489,724	386,292,645	1,339,998,361
Renta 1/	147,128,520	144,173,533	146,019,211	166,907,190	604,228,453
Valor Agregado	116,474,552	119,022,074	126,086,377	168,420,126	530,003,129
Especial sobre Producción y Servicios	40,046,802	32,638,378	36,814,572	37,715,201	147,214,953
Artículo 2, fracción I, inciso D)	21,611,976	14,906,261	19,001,768	21,605,476	77,125,481
Bebidas Alcohólicas	1,918,674	1,881,561	1,638,739	1,976,744	7,415,718
Cervezas	4,478,578	4,140,990	4,211,029	2,675,001	15,505,598
Tabacos	3,963,148	4,156,875	3,950,063	3,421,036	15,491,123
Bebidas Energetizantes	19,603	14,599	16,848	15,220	66,270
Telecomunicaciones	616,790	585,869	616,534	598,544	2,417,737
Bebidas saborizadas	3,634,351	3,326,599	3,336,245	3,205,908	13,503,103
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	2,936,471	2,812,604	3,019,097	3,163,459	11,931,632
Plaguicidas	162,440	150,369	174,536	130,600	617,946
Combustibles Fósiles	703,253	661,161	848,000	921,206	3,133,620
Otras retenciones	1,517	1,491	1,713	2,005	6,726
Importación	10,167,836	10,178,023	10,198,630	9,076,082	39,620,570
Exportación	0	0	0	0	0
Recargos y actualizaciones	4,776,918	5,461,157	4,365,424	4,107,566	18,711,065
No Comprendidos 2/	31,920	26,736	-6,839	41,043	92,861
Derecho de Minería	13,647	75,896	12,350	25,437	127,330
Petroleros	3,045,761	47,122,104	4,745,736	29,768,053	84,681,654
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 3/	2,976,677	47,122,926	4,746,009	29,768,812	84,614,423
ISR contratos y asignaciones 3/	69,085	-707	-273	-759	67,346
Derecho ordinario sobre hidrocarburos 4/	0	-115	0	0	-115
Recaudación Federal Participable Bruta 5/	321,685,956	358,697,901	328,235,460	416,060,698	1,424,680,015
Menos:	3,779,629	4,398,935	3,925,279	3,970,828	16,074,671
20% de Bebidas Alcohólicas	383,735	376,312	327,748	395,349	1,483,144
20% de Cervezas	895,716	828,198	842,206	535,000	3,101,120
8% de Tabacos	317,052	332,550	316,005	273,683	1,239,290
Incentivos Económicos	2,158,126	2,836,875	2,414,321	2,741,796	10,151,118
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000
Recaudación Federal Participable 6/	317,906,328	354,298,966	324,310,181	412,089,870	1,408,605,344

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Excluye el ISR de servidores públicos, así como ISR de Enajenación de Bienes Inmuebles. (Fracción XIII del Artículo segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2020).

2/ Numeral 1.19 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023: Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.

3/ Corresponde al 80.29% de los recursos transferidos por el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

4/ 85.31% de la devolución pagada por el SAT por saldos a favor de Pemex generados por pagos en exceso del derecho ordinario, sobre hidrocarburos correspondiente al ejercicio fiscal de 2014.

5/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público. SHCP.

6/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, de la SHCP.

Cuadro 27.

Integración de los fondos de participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de septiembre a diciembre de 2023	1,408,605,344,108
2) Recaudación federal participable de septiembre a diciembre de 2007	443,046,756,667
3) Crecimiento (1-2)	965,558,587,441
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	88,609,351,333
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2023 (3 x 20%)	193,111,717,488
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2023 (5 x 60%)	115,867,030,493
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2023 (5 x 30%)	57,933,515,246
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2023 (5 x 10%)	19,311,171,749
6) Total fondo general de participaciones de septiembre a diciembre de 2023 (4+5)	281,721,068,822
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de septiembre a diciembre de 2013	711,317,035,000
8) Crecimiento (1-7)	697,288,309,108
9) Fondo de fomento municipal base 2013 (7 x 1%)	7,113,170,350
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2023 (8 x 1%)	6,972,883,091
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2023 (10 x 70%)	4,881,018,164
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2023 (10 x 30%)	2,091,864,927
11) Total fondo de fomento municipal de septiembre a diciembre de 2023 (9+10)	14,086,053,441
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	1,239,289,814
13) Participaciones por cerveza	3,101,119,626
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	1,483,143,586
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	5,823,553,026
Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable	
16) Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable (1 x 0.136%)	1,915,703,268

Cuadro 28.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023.

Entidades	PIB		Variación 2022/2021 (3=2/1)	Población e/ 2023 (4)	Resultado	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	2021	2022			variación PIB por población	
	(1)	(2)			(5=3*4)	
Aguascalientes	365,337,441	384,199,614	1.051629	1,495,667	1,572,887	1.095764
Baja California	1,029,428,877	1,146,704,230	1.113923	3,788,603	4,220,211	2.940041
Baja California Sur	194,781,400	218,404,832	1.121282	868,746	974,109	0.678620
Campeche	484,418,410	489,477,862	1.010444	949,788	959,708	0.668588
Coahuila	1,090,558,300	1,149,123,673	1.053702	3,297,787	3,474,885	2.420804
Colima	169,079,637	183,104,102	1.082946	745,365	807,190	0.562335
Chiapas	402,432,060	454,549,421	1.129506	5,714,385	6,454,432	4.496527
Chihuahua	980,656,902	1,125,154,076	1.147347	3,851,651	4,419,181	3.078655
Ciudad de México	3,876,249,178	4,287,768,210	1.106164	9,301,956	10,289,491	7.168249
Durango	357,690,970	374,586,462	1.047235	1,880,488	1,969,313	1.371936
Guanajuato	1,249,700,739	1,374,749,364	1.100063	6,299,962	6,930,354	4.828082
Guerrero	348,114,287	381,922,345	1.097118	3,613,686	3,964,639	2.761995
Hidalgo	433,860,895	513,484,626	1.183524	3,209,687	3,798,740	2.646420
Jalisco	1,963,904,783	2,212,640,428	1.126654	8,593,786	9,682,220	6.745190
México	2,429,059,190	2,647,537,325	1.089944	17,499,927	19,073,932	13.287994
Michoacán	714,950,456	810,009,658	1.132959	5,000,129	5,664,942	3.946523
Morelos	290,680,819	312,095,989	1.073672	1,977,164	2,122,827	1.478883
Nayarit	181,263,776	205,404,047	1.133178	1,268,853	1,437,836	1.001679
Nuevo León	2,145,272,880	2,356,106,867	1.098278	6,116,958	6,718,123	4.680229
Oaxaca	432,703,282	503,593,314	1.163831	4,313,145	5,019,770	3.497060
Puebla	905,739,044	1,007,777,219	1.112657	6,620,355	7,366,187	5.131708
Querétaro	654,820,965	717,898,041	1.096327	2,515,688	2,758,017	1.921393
Quintana Roo	375,060,301	430,305,734	1.147297	1,913,192	2,195,000	1.529163
San Luis Potosí	619,267,141	694,389,681	1.121309	2,861,049	3,208,119	2.234960
Sinaloa	603,546,888	662,088,045	1.096995	3,088,430	3,387,993	2.360270
Sonora	927,913,699	1,019,812,220	1.099038	2,994,844	3,291,447	2.293010
Tabasco	590,758,006	720,558,157	1.219718	2,475,236	3,019,090	2.103271
Tamaulipas	811,672,282	896,648,157	1.104692	3,576,222	3,950,625	2.752232
Tlaxcala	159,616,823	175,097,731	1.096988	1,417,143	1,554,589	1.083016
Veracruz	1,152,454,760	1,251,659,524	1.086081	8,130,239	8,830,100	6.151554
Yucatán	412,945,643	461,392,144	1.117319	2,381,564	2,660,967	1.853782
Zacatecas	265,146,146	284,588,975	1.073329	1,645,041	1,765,670	1.230067
Totales	26,619,085,980	29,452,832,073	35.435150	129,406,736	143,542,595	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2023.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2023, publicada el 27 de noviembre de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 29.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General
de Participaciones para 2023.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $(\Sigma_{(1+2+3)/3})$)	Población e/ 2023 (5)	Resultado media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/ $\Sigma 6$))100)
	2020/2019 (1)	2021/2020 (2)	2022/2021 (3)				
Aguascalientes	1.052	1.148	1.054	1.084	1,495,667	1,622,047	1.134696
Baja California	1.168	1.158	1.206	1.177	3,788,603	4,460,009	3.119980
Baja California Sur	0.880	1.308	1.281	1.156	868,746	1,004,690	0.702827
Campeche	0.983	1.075	1.217	1.091	949,788	1,036,683	0.725207
Coahuila	0.899	1.136	1.215	1.083	3,297,787	3,571,658	2.498538
Colima	0.966	1.223	1.106	1.098	745,365	818,688	0.572709
Chiapas	1.094	1.068	1.164	1.109	5,714,385	6,335,220	4.431775
Chihuahua	0.992	1.188	1.352	1.177	3,851,651	4,534,190	3.171873
Ciudad de México	0.949	1.090	1.140	1.060	9,301,956	9,857,654	6.895879
Durango	0.995	1.112	1.128	1.078	1,880,488	2,027,217	1.418131
Guanajuato	1.061	1.171	1.203	1.145	6,299,962	7,215,295	5.047428
Guerrero	0.867	1.021	1.200	1.029	3,613,686	3,719,031	2.601632
Hidalgo	0.952	1.173	1.089	1.071	3,209,687	3,437,977	2.405022
Jalisco	1.008	1.154	1.171	1.111	8,593,786	9,548,152	6.679368
México	0.957	1.164	1.127	1.083	17,499,927	18,946,004	13.253594
Michoacán	1.013	1.055	1.406	1.158	5,000,129	5,789,544	4.050050
Morelos	0.979	1.177	1.130	1.095	1,977,164	2,165,584	1.514925
Nayarit	0.862	1.229	1.424	1.172	1,268,853	1,486,497	1.039873
Nuevo León	0.970	1.108	1.286	1.121	6,116,958	6,856,952	4.796751
Oaxaca	0.913	1.179	1.135	1.076	4,313,145	4,639,415	3.245482
Puebla	0.938	1.113	1.178	1.076	6,620,355	7,124,361	4.983815
Querétaro	0.974	1.167	1.359	1.167	2,515,688	2,935,542	2.053546
Quintana Roo	0.822	1.248	1.228	1.099	1,913,192	2,103,395	1.471421
San Luis Potosí	0.937	1.080	1.186	1.068	2,861,049	3,054,384	2.136681
Sinaloa	1.026	1.140	1.128	1.098	3,088,430	3,391,097	2.372227
Sonora	0.923	1.158	1.191	1.091	2,994,844	3,266,772	2.285256
Tabasco	0.999	1.282	1.131	1.137	2,475,236	2,814,930	1.969172
Tamaulipas	0.982	1.091	1.120	1.064	3,576,222	3,806,085	2.662530
Tlaxcala	0.951	1.197	1.171	1.106	1,417,143	1,567,860	1.096789
Veracruz	0.987	1.110	1.240	1.112	8,130,239	9,044,171	6.326810
Yucatán	0.800	1.463	1.380	1.214	2,381,564	2,891,380	2.022652
Zacatecas	1.057	1.397	0.970	1.141	1,645,041	1,877,446	1.313359
Totales	0.971	1.143	1.195	35.550	129,406,736	142,949,933	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2023, publicada el 27 de noviembre de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 30.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General
de Participaciones para 2023.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2022 p/ (1)	Población e/ 2023 (2)	Resultado IE 2022 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	4,112,628,863	1,495,667	6,151,123,274,175,060	0.236935
Baja California	20,654,708,640	3,788,603	78,252,491,117,554,100	3.014205
Baja California Sur	4,753,408,638	868,746	4,129,504,740,671,390	0.159064
Campeche	3,009,919,392	949,788	2,858,785,319,583,870	0.110117
Coahuila	10,498,696,778	3,297,787	34,622,465,751,727,100	1.333622
Colima	2,357,169,483	745,365	1,756,951,631,360,880	0.067676
Chiapas	4,502,053,231	5,714,385	25,726,465,452,427,900	0.990957
Chihuahua	23,014,712,989	3,851,651	88,644,642,298,679,400	3.414500
Ciudad de México	69,788,738,533	9,301,956	649,171,775,129,192,000	25.005426
Durango	3,580,237,449	1,880,488	6,732,593,559,995,110	0.259333
Guanajuato	17,382,606,404	6,299,962	109,509,759,803,259,000	4.218203
Guerrero	3,783,065,147	3,613,686	13,670,809,558,151,400	0.526585
Hidalgo	4,538,963,543	3,209,687	14,568,652,278,115,100	0.561169
Jalisco	25,708,382,808	8,593,786	220,932,340,254,336,000	8.510086
México	39,093,298,408	17,499,927	684,129,868,327,816,000	26.351976
Michoacán	8,775,869,654	5,000,129	43,880,480,358,285,400	1.690231
Morelos	3,826,680,908	1,977,164	7,565,975,731,496,690	0.291434
Nayarit	2,910,483,931	1,268,853	3,692,976,266,730,160	0.142250
Nuevo León	33,764,085,095	6,116,958	206,533,490,436,193,000	7.955457
Oaxaca	3,786,213,595	4,313,145	16,330,488,237,219,900	0.629034
Puebla	9,255,804,212	6,620,355	61,276,709,694,928,300	2.360316
Querétaro	13,043,853,491	2,515,688	32,814,265,701,821,500	1.263972
Quintana Roo	12,240,710,889	1,913,192	23,418,830,147,090,300	0.902069
San Luis Potosí	5,762,671,900	2,861,049	16,487,286,675,478,400	0.635073
Sinaloa	11,369,213,575	3,088,430	35,113,020,281,529,900	1.352517
Sonora	11,232,040,757	2,994,844	33,638,209,867,629,000	1.295709
Tabasco	3,500,039,145	2,475,236	8,663,422,892,147,880	0.333706
Tamaulipas	11,414,867,424	3,576,222	40,822,100,008,792,100	1.572425
Tlaxcala	1,618,878,242	1,417,143	2,294,181,968,701,010	0.088370
Veracruz	12,348,456,571	8,130,239	100,395,903,201,806,000	3.867146
Yucatán	6,581,118,443	2,381,564	15,673,354,764,608,900	0.603721
Zacatecas	4,051,381,291	1,645,041	6,664,688,330,689,840	0.256717
Totales	392,260,959,429	129,406,736	2,596,123,613,062,190,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

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

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2023, publicada el 27 de noviembre de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 31.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación
(BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones
por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades	80% BET de 1989	Actualización a junio de 2023 d/ 18.9263	Adición al tercer ajuste cuatrimestral de 2023
Aguascalientes	788,208	14,917,861	4,972,620
Baja California	2,954,803	55,923,488	18,641,163
Baja California Sur	772,438	14,619,393	4,873,131
Campeche	812,889	15,384,981	5,128,327
Coahuila	2,247,592	42,538,600	14,179,533
Colima	323,808	6,128,487	2,042,829
Chiapas	7,283,222	137,844,445	45,948,148
Chihuahua	8,146,362	154,180,491	51,393,497
Ciudad de México	971,991	18,396,193	6,132,064
Durango	4,235,805	80,168,116	26,722,705
Guanajuato	2,563,631	48,520,049	16,173,350
Guerrero	328,051	6,208,792	2,069,597
Hidalgo	271,544	5,139,323	1,713,108
Jalisco	9,576,691	181,251,327	60,417,109
México	218,256	4,130,779	1,376,926
Michoacán	2,455,046	46,464,937	15,488,312
Morelos	451,987	8,554,442	2,851,481
Nayarit	818,713	15,495,208	5,165,069
Nuevo León	3,047,369	57,675,420	19,225,140
Oaxaca	610,250	11,549,775	3,849,925
Puebla	1,221,283	23,114,368	7,704,789
Querétaro	1,435,730	27,173,057	9,057,686
Quintana Roo	53,930	1,020,695	340,232
San Luis Potosí	1,589,981	30,092,457	10,030,819
Sinaloa	9,406,668	178,033,421	59,344,474
Sonora	11,431,317	216,352,535	72,117,512
Tabasco	2,462,672	46,609,269	15,536,423
Tamaulipas	1,967,010	37,228,221	12,409,407
Tlaxcala	17,902	338,819	112,940
Veracruz	9,805,475	185,581,361	61,860,454
Yucatán	1,183,000	22,389,813	7,463,271
Zacatecas	853,445	16,152,556	5,384,185
Totales	90,307,069	1,709,178,680	569,726,227

d/ Definitivos.

Cuadro 32.

Integración del Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2023			Resarcimiento BET 2023	Total
	General de	Primera	Segunda	Tercera		
	Participaciones	Parte	Parte	Parte		
	Septiembre-diciembre de 2007	C ₁	C ₂	C ₃		
Aguascalientes	1,013,795,756	1,269,628,714	657,369,238	45,754,908	4,972,620	2,991,521,237
Baja California	2,542,252,003	3,406,538,090	1,807,513,973	582,078,329	18,641,163	8,357,023,558
Baja California Sur	640,983,788	786,297,075	407,172,144	30,717,172	4,873,131	1,870,043,309
Campeche	905,756,673	774,672,564	420,137,959	21,264,971	5,128,327	2,126,960,495
Coahuila	2,152,756,629	2,804,914,118	1,447,490,739	257,537,961	14,179,533	6,676,878,981
Colima	656,946,440	651,560,646	331,790,744	13,069,021	2,042,829	1,655,409,680
Chiapas	4,017,479,567	5,209,992,725	2,567,483,086	191,365,384	45,948,148	12,032,268,910
Chihuahua	2,519,997,189	3,567,146,285	1,837,577,524	659,379,971	51,393,497	8,635,494,465
Ciudad de México	10,978,854,988	8,305,637,576	3,995,025,057	4,828,840,807	6,132,064	28,114,490,494
Durango	1,154,076,975	1,589,621,580	821,573,101	50,080,154	26,722,705	3,642,074,516
Guanajuato	3,421,299,355	5,594,155,230	2,924,152,286	814,584,394	16,173,350	12,770,364,614
Guerrero	1,973,095,997	3,200,241,232	1,507,216,924	101,689,823	2,069,597	6,784,313,574
Hidalgo	1,581,523,728	3,066,328,666	1,393,313,840	108,368,394	1,713,108	6,151,247,736
Jalisco	5,731,183,948	7,815,450,789	3,869,592,825	1,643,397,235	60,417,109	19,120,041,906
México	11,201,473,559	15,396,404,537	7,678,272,869	5,088,875,321	1,376,926	39,366,403,213
Michoacán	2,517,149,639	4,572,719,285	2,346,336,490	326,403,369	15,488,312	9,778,097,095
Morelos	1,294,457,293	1,713,537,404	877,649,262	56,279,237	2,851,481	3,944,774,677
Nayarit	868,764,247	1,160,615,501	602,434,823	27,470,071	5,165,069	2,664,449,711
Nuevo León	4,247,324,806	5,422,842,907	2,778,926,262	1,536,291,911	19,225,140	14,004,611,025
Oaxaca	2,153,805,072	4,051,939,082	1,880,222,044	121,473,747	3,849,925	8,211,289,870
Puebla	3,556,293,926	5,945,957,600	2,887,299,479	455,804,592	7,704,789	12,853,060,388
Querétaro	1,505,655,362	2,226,260,873	1,189,691,315	244,087,730	9,057,686	5,174,752,966
Quintana Roo	1,062,743,102	1,771,795,826	852,445,760	174,200,122	340,232	3,861,525,043
San Luis Potosí	1,658,184,566	2,589,581,599	1,237,854,547	122,640,087	10,030,819	5,618,291,617
Sinaloa	2,132,223,787	2,734,774,843	1,374,314,577	261,186,933	59,344,474	6,561,844,614
Sonora	2,208,310,798	2,656,843,131	1,323,929,342	250,216,609	72,117,512	6,511,417,392
Tabasco	3,677,980,592	2,436,997,695	1,140,810,614	64,442,558	15,536,423	7,335,767,882
Tamaulipas	2,494,970,020	3,188,929,352	1,542,497,453	303,653,717	12,409,407	7,542,459,949
Tlaxcala	916,146,565	1,254,858,089	635,408,612	17,065,190	112,940	2,823,591,395
Veracruz	5,354,271,110	7,127,622,947	3,665,343,665	746,791,301	61,860,454	16,955,889,477
Yucatán	1,400,742,640	2,147,922,695	1,171,793,683	116,585,683	7,463,271	4,844,507,972
Zacatecas	1,068,851,213	1,425,241,835	760,875,010	49,575,043	5,384,185	3,309,927,287
Totales	88,609,351,333	115,867,030,493	57,933,515,246	19,311,171,749	569,726,227	282,290,795,048

Cuadro 33.

Diferencias del Fondo General de Participaciones
por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades	Pago	Pago	Diferencias	
	Provisional (a)	Preliminar (b)	Absolutas	Rel %
Aguascalientes	2,759,599,990	2,991,521,237	231,921,247	8.4%
Baja California	7,778,645,944	8,357,023,558	578,377,614	7.4%
Baja California Sur	1,763,938,541	1,870,043,309	106,104,768	6.0%
Campeche	2,006,437,162	2,126,960,495	120,523,333	6.0%
Coahuila	6,302,746,496	6,676,878,981	374,132,485	5.9%
Colima	1,538,985,170	1,655,409,680	116,424,510	7.6%
Chiapas	11,057,320,582	12,032,268,910	974,948,328	8.8%
Chihuahua	7,905,303,433	8,635,494,465	730,191,032	9.2%
Ciudad de México	26,198,823,378	28,114,490,494	1,915,667,116	7.3%
Durango	3,464,817,625	3,642,074,516	177,256,891	5.1%
Guanajuato	11,787,166,126	12,770,364,614	983,198,488	8.3%
Guerrero	6,218,824,735	6,784,313,574	565,488,839	9.1%
Hidalgo	5,536,819,997	6,151,247,736	614,427,739	11.1%
Jalisco	17,593,049,748	19,120,041,906	1,526,992,158	8.7%
México	36,378,269,360	39,366,403,213	2,988,133,853	8.2%
Michoacán	8,805,421,261	9,778,097,095	972,675,834	11.0%
Morelos	3,707,471,899	3,944,774,677	237,302,778	6.4%
Nayarit	2,472,911,676	2,664,449,711	191,538,035	7.7%
Nuevo León	12,921,509,590	14,004,611,025	1,083,101,435	8.4%
Oaxaca	7,390,639,353	8,211,289,870	820,650,517	11.1%
Puebla	11,769,577,062	12,853,060,388	1,083,483,326	9.2%
Querétaro	4,735,861,943	5,174,752,966	438,891,023	9.3%
Quintana Roo	3,619,552,150	3,861,525,043	241,972,893	6.7%
San Luis Potosí	5,156,875,453	5,618,291,617	461,416,164	8.9%
Sinaloa	6,102,260,818	6,561,844,614	459,583,796	7.5%
Sonora	6,116,693,027	6,511,417,392	394,724,365	6.5%
Tabasco	6,954,352,008	7,335,767,882	381,415,874	5.5%
Tamaulipas	6,976,572,881	7,542,459,949	565,887,068	8.1%
Tlaxcala	2,629,473,896	2,823,591,395	194,117,499	7.4%
Veracruz	15,754,249,097	16,955,889,477	1,201,640,380	7.6%
Yucatán	4,465,194,457	4,844,507,972	379,313,515	8.5%
Zacatecas	3,096,910,333	3,309,927,287	213,016,954	6.9%
Totales	260,966,275,191	282,290,795,048	21,324,519,857	8.2%

(a) Suma de los meses de septiembre a diciembre de 2023.

(b) Cálculo con la recaudación de septiembre a diciembre de 2023.

Cuadro 34.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023.

Entidades	Recaudación de agua y predial		Variación 2022/2021 (3=2/1)	Población e/ 2023 (4)	Resultado	
	2021	2022			Variación por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	(1)	(2)			(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	1,792,210,305	2,038,150,807	1.137227	1,495,667	1,700,914	1.167079
Baja California	8,588,552,184	9,819,543,381	1.143329	3,788,603	4,331,621	2.972135
Baja California Sur	1,729,017,194	2,056,148,579	1.189201	868,746	1,033,113	0.708869
Campeche	446,119,108	481,481,323	1.079266	949,788	1,025,074	0.703353
Coahuila	3,679,943,124	3,982,043,282	1.082094	3,297,787	3,568,515	2.448531
Colima	1,220,671,627	1,369,295,578	1.121756	745,365	836,118	0.573701
Chiapas	1,413,102,031	1,552,682,575	1.098776	5,714,385	6,278,829	4.308209
Chihuahua	6,595,277,726	7,698,363,017	1.167254	3,851,651	4,495,854	3.084824
Ciudad de México	26,245,610,788	29,594,163,376	1.127585	9,301,956	10,488,748	7.196839
Durango	1,169,622,416	1,309,258,567	1.119386	1,880,488	2,104,991	1.444337
Guanajuato	7,134,947,242	7,888,670,646	1.105638	6,299,962	6,965,479	4.779353
Guerrero	1,586,623,548	1,818,921,792	1.146410	3,613,686	4,142,767	2.842554
Hidalgo	2,019,684,970	2,139,239,802	1.059195	3,209,687	3,399,684	2.332688
Jalisco	10,794,154,136	11,642,921,010	1.078632	8,593,786	9,269,533	6.360277
México	12,857,914,538	14,537,071,223	1.130593	17,499,927	19,785,299	13.575654
Michoacán	2,858,652,678	3,089,137,724	1.080627	5,000,129	5,403,275	3.707449
Morelos	1,589,848,301	1,755,085,451	1.103933	1,977,164	2,182,656	1.497626
Nayarit	800,846,285	926,252,229	1.156592	1,268,853	1,467,545	1.006954
Nuevo León	9,944,999,585	12,038,221,711	1.210480	6,116,958	7,404,454	5.080555
Oaxaca	652,348,189	750,013,172	1.149713	4,313,145	4,958,879	3.402527
Puebla	2,926,228,192	3,285,172,628	1.122665	6,620,355	7,432,438	5.099756
Querétaro	5,079,613,966	5,528,442,802	1.088359	2,515,688	2,737,971	1.878655
Quintana Roo	4,464,896,183	5,306,926,980	1.188589	1,913,192	2,273,999	1.560301
San Luis Potosí	1,764,392,051	1,993,004,246	1.129570	2,861,049	3,231,755	2.217464
Sinaloa	4,381,451,444	4,976,720,472	1.135861	3,088,430	3,508,028	2.407028
Sonora	3,505,992,121	4,215,429,086	1.202350	2,994,844	3,600,850	2.470718
Tabasco	518,751,383	582,915,438	1.123689	2,475,236	2,781,396	1.908451
Tamaulipas	3,913,025,522	4,113,340,927	1.051192	3,576,222	3,759,296	2.579435
Tlaxcala	351,843,152	426,348,459	1.211757	1,417,143	1,717,233	1.178277
Veracruz	3,825,830,103	4,235,035,707	1.106959	8,130,239	8,999,838	6.175226
Yucatán	1,251,782,550	1,628,017,833	1.300560	2,381,564	3,097,366	2.125253
Zacatecas	1,182,563,138	1,263,421,441	1.068375	1,645,041	1,757,521	1.205921
Totales	136,286,515,781	154,041,441,264	1.130276	129,406,736	145,741,041	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2023, publicada el 27 de noviembre de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 35.

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

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

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

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 36.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades	Fondo de Fomento Municipal				Total
	de 2013	Crecimiento 2023			
		70% primera parte	30% segunda parte	Subtotal	
Aguascalientes	171,324,015	56,965,356	14,132,940	71,098,296	242,422,311
Baja California	117,757,385	145,070,460	0	145,070,460	262,827,845
Baja California Sur	53,124,491	34,600,036	0	34,600,036	87,724,527
Campeche	79,572,440	34,330,795	26,525,765	60,856,560	140,428,999
Coahuila	121,519,273	119,513,242	32,590,601	152,103,843	273,623,117
Colima	92,020,836	28,002,442	0	28,002,442	120,023,278
Chiapas	159,491,681	210,284,475	38,998,569	249,283,044	408,774,725
Chihuahua	159,984,805	150,570,809	102,798,593	253,369,401	413,354,206
Ciudad de México	880,334,145	351,279,026	268,669,194	619,948,220	1,500,282,365
Durango	155,743,486	70,498,336	60,160,837	130,659,173	286,402,659
Guanajuato	256,478,615	233,281,094	181,347,295	414,628,390	671,107,005
Guerrero	117,937,017	138,745,562	67,787,339	206,532,901	324,469,918
Hidalgo	344,754,622	113,858,924	0	113,858,924	458,613,546
Jalisco	293,662,222	310,446,256	201,995,682	512,441,938	806,104,160
México	482,619,834	662,630,125	406,896,443	1,069,526,568	1,552,146,402
Michoacán	360,557,915	180,961,273	2,209,388	183,170,662	543,728,577
Morelos	150,125,503	73,099,403	0	73,099,403	223,224,906
Nayarit	138,594,705	49,149,598	5,182,297	54,331,895	192,926,599
Nuevo León	164,664,869	247,982,836	143,758,748	391,741,584	556,406,454
Oaxaca	379,403,436	166,077,976	8,473,672	174,551,648	553,955,085
Puebla	379,491,979	248,920,027	0	248,920,027	628,412,006
Querétaro	179,534,246	91,697,490	66,924,971	158,622,460	338,156,706
Quintana Roo	119,298,981	76,158,584	0	76,158,584	195,457,564
San Luis Potosí	192,517,532	108,234,816	36,419,626	144,654,442	337,171,974
Sinaloa	119,783,060	117,487,473	91,446,026	208,933,499	328,716,559
Sonora	100,436,361	120,596,197	0	120,596,197	221,032,558
Tabasco	183,212,313	93,151,844	66,881,268	160,033,112	343,245,425
Tamaulipas	198,036,867	125,902,703	67,924,872	193,827,575	391,864,442
Tlaxcala	125,570,842	57,511,915	0	57,511,915	183,082,757
Veracruz	334,753,866	301,413,892	152,763,974	454,177,866	788,931,733
Yucatán	236,942,381	103,733,989	36,461,477	140,195,466	377,137,847
Zacatecas	263,920,629	58,861,210	11,515,349	70,376,559	334,297,188
Totales	7,113,170,350	4,881,018,164	2,091,864,927	6,972,883,091	14,086,053,441

Cuadro 37.

Diferencias del Fondo de Fomento Municipal
por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades	Pago	Pago	Diferencias	
	Provisional (a)	Preliminar (b)	Absolutas	Rel %
Aguascalientes	231,070,814	242,422,311	11,351,497	4.9%
Baja California	242,254,605	262,827,845	20,573,240	8.5%
Baja California Sur	82,417,369	87,724,527	5,307,158	6.4%
Campeche	130,862,058	140,428,999	9,566,941	7.3%
Coahuila	250,752,819	273,623,117	22,870,298	9.1%
Colima	115,923,739	120,023,278	4,099,539	3.5%
Chiapas	370,171,004	408,774,725	38,603,721	10.4%
Chihuahua	374,313,837	413,354,206	39,040,369	10.4%
Ciudad de México	1,405,472,368	1,500,282,365	94,809,997	6.7%
Durango	266,635,507	286,402,659	19,767,152	7.4%
Guanajuato	607,513,150	671,107,005	63,593,855	10.5%
Guerrero	292,544,424	324,469,918	31,925,494	10.9%
Hidalgo	441,298,350	458,613,546	17,315,196	3.9%
Jalisco	728,603,135	806,104,160	77,501,025	10.6%
México	1,386,454,898	1,552,146,402	165,691,504	12.0%
Michoacán	514,571,258	543,728,577	29,157,319	5.7%
Morelos	212,309,668	223,224,906	10,915,238	5.1%
Nayarit	184,156,385	192,926,599	8,770,214	4.8%
Nuevo León	493,630,446	556,406,454	62,776,008	12.7%
Oaxaca	525,204,500	553,955,085	28,750,585	5.5%
Puebla	591,324,448	628,412,006	37,087,558	6.3%
Querétaro	312,651,833	338,156,706	25,504,873	8.2%
Quintana Roo	184,949,525	195,457,564	10,508,039	5.7%
San Luis Potosí	314,738,514	337,171,974	22,433,460	7.1%
Sinaloa	296,086,676	328,716,559	32,629,883	11.0%
Sonora	209,644,054	221,032,558	11,388,504	5.4%
Tabasco	318,785,771	343,245,425	24,459,654	7.7%
Tamaulipas	362,385,692	391,864,442	29,478,750	8.1%
Tlaxcala	174,417,353	183,082,757	8,665,404	5.0%
Veracruz	719,669,565	788,931,733	69,262,168	9.6%
Yucatán	355,573,882	377,137,847	21,563,965	6.1%
Zacatecas	323,439,802	334,297,188	10,857,386	3.4%
Totales	13,019,827,449	14,086,053,441	1,066,225,994	8.2%

(a) Suma de los meses de septiembre a diciembre de 2023.

(b) Cálculo con la recaudación de septiembre a diciembre de 2023.

Cuadro 38.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios
por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades	Tabacos	Bebidas		Total
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	
Aguascalientes	14,688,178	137,394,029	13,395,414	165,477,621
Baja California	59,522,937	135,879,137	73,150,799	268,552,873
Baja California Sur	12,740,063	31,744,188	21,496,862	65,981,114
Campeche	1,201,539	13,031,366	2,395,878	16,628,784
Coahuila	32,295,979	108,292,630	17,338,347	157,926,957
Colima	12,743,341	19,077,249	11,821,094	43,641,683
Chiapas	6,338,064	61,560,480	6,262,355	74,160,900
Chihuahua	50,309,482	203,353,628	17,283,807	270,946,917
Ciudad de México	136,368,574	134,618,426	397,363,029	668,350,029
Durango	12,667,126	70,933,926	5,054,612	88,655,664
Guanajuato	55,777,854	137,330,233	77,171,855	270,279,941
Guerrero	10,591,342	73,573,612	12,779,162	96,944,116
Hidalgo	19,155,387	39,709,751	37,716,169	96,581,307
Jalisco	112,723,031	154,074,742	233,085,684	499,883,457
México	229,919,558	289,017,252	144,480,451	663,417,261
Michoacán	46,416,311	128,034,296	47,170,777	221,621,384
Morelos	12,505,308	40,642,547	6,839,222	59,987,077
Nayarit	8,745,135	31,064,899	6,341,932	46,151,966
Nuevo León	98,677,729	218,457,695	94,902,635	412,038,059
Oaxaca	9,234,656	86,830,605	8,085,659	104,150,920
Puebla	38,951,071	100,453,543	39,506,897	178,911,512
Querétaro	36,373,118	52,254,957	27,230,907	115,858,983
Quintana Roo	12,578,200	73,992,377	56,610,454	143,181,031
San Luis Potosí	25,005,889	58,702,368	13,474,071	97,182,328
Sinaloa	27,220,559	92,672,613	15,009,066	134,902,238
Sonora	34,525,530	115,832,542	11,686,795	162,044,867
Tabasco	19,621,919	58,426,460	9,986,895	88,035,274
Tamaulipas	30,860,703	115,721,823	13,631,083	160,213,609
Tlaxcala	7,813,438	14,314,112	1,774,547	23,902,097
Veracruz	31,162,022	161,087,188	39,543,538	231,792,748
Yucatán	23,956,360	89,361,257	14,896,629	128,214,246
Zacatecas	8,599,411	53,679,691	5,656,961	67,936,064
Totales	1,239,289,814	3,101,119,626	1,483,143,586	5,823,553,026

Cuadro 39.

Diferencias de las participaciones en el impuesto
especial sobre producción y servicios por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades	Pago		Diferencias	
	Provisional (a)	Preliminar (b)	Absolutas	Rel %
Aguascalientes	179,898,907	165,477,621	-14,421,286	-8.0%
Baja California	281,961,713	268,552,873	-13,408,840	-4.8%
Baja California Sur	68,667,448	65,981,114	-2,686,334	-3.9%
Campeche	17,884,570	16,628,784	-1,255,786	-7.0%
Coahuila	168,318,532	157,926,957	-10,391,575	-6.2%
Colima	45,533,985	43,641,683	-1,892,302	-4.2%
Chiapas	80,635,425	74,160,900	-6,474,525	-8.0%
Chihuahua	292,475,763	270,946,917	-21,528,846	-7.4%
Ciudad de México	673,810,534	668,350,029	-5,460,505	-0.8%
Durango	96,061,035	88,655,664	-7,405,371	-7.7%
Guanajuato	282,997,005	270,279,941	-12,717,064	-4.5%
Guerrero	104,547,975	96,944,116	-7,603,859	-7.3%
Hidalgo	100,418,844	96,581,307	-3,837,537	-3.8%
Jalisco	513,626,281	499,883,457	-13,742,824	-2.7%
México	690,622,487	663,417,261	-27,205,226	-3.9%
Michoacán	234,652,626	221,621,384	-13,031,242	-5.6%
Morelos	64,054,348	59,987,077	-4,067,271	-6.3%
Nayarit	49,194,290	46,151,966	-3,042,324	-6.2%
Nuevo León	432,241,015	412,038,059	-20,202,956	-4.7%
Oaxaca	113,311,537	104,150,920	-9,160,617	-8.1%
Puebla	188,353,413	178,911,512	-9,441,901	-5.0%
Querétaro	120,130,395	115,858,983	-4,271,412	-3.6%
Quintana Roo	150,309,045	143,181,031	-7,128,014	-4.7%
San Luis Potosí	102,800,659	97,182,328	-5,618,331	-5.5%
Sinaloa	144,398,460	134,902,238	-9,496,222	-6.6%
Sonora	174,111,392	162,044,867	-12,066,525	-6.9%
Tabasco	94,120,317	88,035,274	-6,085,043	-6.5%
Tamaulipas	171,582,724	160,213,609	-11,369,115	-6.6%
Tlaxcala	25,397,074	23,902,097	-1,494,977	-5.9%
Veracruz	246,300,897	231,792,748	-14,508,149	-5.9%
Yucatán	137,417,458	128,214,246	-9,203,212	-6.7%
Zacatecas	73,618,762	67,936,064	-5,682,698	-7.7%
Totales	6,119,454,916	5,823,553,026	-295,901,889	-4.8%

(a) Suma de los meses de septiembre a diciembre de 2023.

(b) Cálculo con la recaudación de septiembre a diciembre de 2023.

Cuadro 40.

Diferencias de participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Total
Aguascalientes	231,921,247	11,351,497	-14,421,286	228,851,458
Baja California	578,377,614	20,573,240	-13,408,840	585,542,014
Baja California Sur	106,104,768	5,307,158	-2,686,334	108,725,592
Campeche	120,523,333	9,566,941	-1,255,786	128,834,488
Coahuila	374,132,485	22,870,298	-10,391,575	386,611,208
Colima	116,424,510	4,099,539	-1,892,302	118,631,747
Chiapas	974,948,328	38,603,721	-6,474,525	1,007,077,524
Chihuahua	730,191,032	39,040,369	-21,528,846	747,702,555
Ciudad de México	1,915,667,116	94,809,997	-5,460,505	2,005,016,608
Durango	177,256,891	19,767,152	-7,405,371	189,618,672
Guanajuato	983,198,488	63,593,855	-12,717,064	1,034,075,279
Guerrero	565,488,839	31,925,494	-7,603,859	589,810,474
Hidalgo	614,427,739	17,315,196	-3,837,537	627,905,398
Jalisco	1,526,992,158	77,501,025	-13,742,824	1,590,750,359
México	2,988,133,853	165,691,504	-27,205,226	3,126,620,131
Michoacán	972,675,834	29,157,319	-13,031,242	988,801,911
Morelos	237,302,778	10,915,238	-4,067,271	244,150,745
Nayarit	191,538,035	8,770,214	-3,042,324	197,265,925
Nuevo León	1,083,101,435	62,776,008	-20,202,956	1,125,674,487
Oaxaca	820,650,517	28,750,585	-9,160,617	840,240,485
Puebla	1,083,483,326	37,087,558	-9,441,901	1,111,128,983
Querétaro	438,891,023	25,504,873	-4,271,412	460,124,484
Quintana Roo	241,972,893	10,508,039	-7,128,014	245,352,918
San Luis Potosí	461,416,164	22,433,460	-5,618,331	478,231,293
Sinaloa	459,583,796	32,629,883	-9,496,222	482,717,457
Sonora	394,724,365	11,388,504	-12,066,525	394,046,344
Tabasco	381,415,874	24,459,654	-6,085,043	399,790,485
Tamaulipas	565,887,068	29,478,750	-11,369,115	583,996,703
Tlaxcala	194,117,499	8,665,404	-1,494,977	201,287,926
Veracruz	1,201,640,380	69,262,168	-14,508,149	1,256,394,399
Yucatán	379,313,515	21,563,965	-9,203,212	391,674,268
Zacatecas	213,016,954	10,857,386	-5,682,698	218,191,642
Totales	21,324,519,857	1,066,225,994	-295,901,889	22,094,843,962

Cuadro 41.

Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.
(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			86,716,152
Ensenada, B.C.	0.104760	2,006,884	
Mexicali, B.C.	1.555546	29,799,653	
Tecate, B.C.	0.723078	13,852,032	
Tijuana, B.C.	2.143212	41,057,583	
Baja California Sur			229,176
La Paz, B.C.S.	0.011963	229,176	
Campeche			5,259,125
Cd. del Carmen, Camp.	0.274527	5,259,125	
Chiapas			3,046,905
Suchiate, Chis.	0.159049	3,046,905	
Chihuahua			95,074,879
Ascensión, Chih.	0.023217	444,765	
Cd. Juárez, Chih.	4.867764	93,251,915	
Ojinaga, Chih.	0.071942	1,378,198	
Coahuila			54,838,601
Cd. Acuña, Coah.	0.290696	5,568,876	
Piedras Negras, Coah.	2.571887	49,269,725	
Colima			63,626,445
Manzanillo, Col.	3.321310	63,626,445	
Guerrero			1,454,381
Acapulco, Gro.	0.075919	1,454,381	
Michoacán			93,157,512
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.862836	93,157,512	
Nuevo León			31,789,933
Anáhuac, N.L.	1.659439	31,789,933	
Oaxaca			1,687,977
Salina Cruz, Oax.	0.088113	1,687,977	
Quintana Roo			10,763,358
Benito Juárez, Q.R.	0.169266	3,242,625	
O. P. Blanco, Q.R.	0.392583	7,520,733	
Sinaloa			4,716,370
Mazatlán, Sin.	0.246195	4,716,370	
Sonora			90,991,142
Agua Prieta, Son.	0.168003	3,218,436	
Guaymas, Son.	0.021756	416,779	
Naco, Son.	0.018273	350,049	
Nogales, Son.	4.449576	85,240,668	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.022915	438,978	
San Luis R.C., Son.	0.069230	1,326,233	
Tamaulipas			1,256,282,882
Altamira, Tamps.	8.986550	172,155,625	
Cd. Camargo, Tamps.	0.078002	1,494,290	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.228848	4,384,052	
Cd. Madero, Tamps.	1.258253	24,104,396	
Matamoros, Tamps.	4.129880	79,116,248	
Nuevo Laredo, Tamps.	46.790687	896,370,711	
Reynosa, Tamps.	2.648675	50,740,755	
Río Bravo, Tamps.	0.084328	1,615,480	
Tampico, Tamps.	1.372933	26,301,324	
Veracruz			103,637,845
Coatzacoalcos, Ver.	0.181537	3,477,717	
Tuxpan, Ver.	0.707283	13,549,438	
Veracruz, Ver.	4.521091	86,610,690	
Yucatán			12,430,588
Progreso, Yuc.	0.648879	12,430,588	
Total	100.000000	1,915,703,268	1,915,703,268
Recaudación federal participable (RFP)		1,408,605,344,108	
0.136% de la RFP		1,915,703,268	

Cuadro 42.

Diferencias de participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2023.

(Pesos)

Entidades/municipios	Provisional	Preliminar	Diferencias	
			Absolutas	Rel %
Baja California				
Ensenada, B.C.	1,854,976	2,006,884	151,908	8.2
Mexicali, B.C.	27,544,075	29,799,653	2,255,578	8.2
Tecate, B.C.	12,803,520	13,852,032	1,048,512	8.2
Tijuana, B.C.	37,949,779	41,057,583	3,107,804	8.2
Baja California Sur				
La Paz, B.C.S.	211,829	229,176	17,347	8.2
Campeche				
Cd. del Carmen, Camp.	4,861,042	5,259,125	398,083	8.2
Chiapas				
Suchiate, Chis.	2,816,273	3,046,905	230,632	8.2
Chihuahua				
Ascensión, Chih.	411,099	444,765	33,666	8.2
Cd. Juárez, Chih.	86,193,326	93,251,915	7,058,589	8.2
Ojinaga, Chih.	1,273,877	1,378,198	104,321	8.2
Coahuila				
Cd. Acuña, Coah.	5,147,346	5,568,876	421,530	8.2
Piedras Negras, Coah.	45,540,314	49,269,725	3,729,411	8.2
Colima				
Manzanillo, Col.	58,810,320	63,626,445	4,816,125	8.2
Guerrero				
Acapulco, Gro.	1,344,294	1,454,381	110,087	8.2
Michoacán				
Lázaro Cárdenas, Mich.	86,106,069	93,157,512	7,051,443	8.2
Nuevo León				
Anáhuac, N.L.	29,383,632	31,789,933	2,406,301	8.2
Oaxaca				
Salina Cruz, Oax.	1,560,209	1,687,977	127,768	8.2
Quintana Roo				
Benito Juárez, Q.R.	2,997,179	3,242,625	245,446	8.2
O. P. Blanco, Q.R.	6,951,460	7,520,733	569,273	8.2
Sinaloa				
Mazatlán, Sin.	4,359,370	4,716,370	357,000	8.2
Sonora				
Agua Prieta, Son.	2,974,820	3,218,436	243,616	8.2
Guaymas, Son.	385,232	416,779	31,547	8.2
Naco, Son.	323,552	350,049	26,497	8.2
Nogales, Son.	78,788,481	85,240,668	6,452,187	8.2
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	405,750	438,978	33,228	8.2
San Luis R.C., Son.	1,225,845	1,326,233	100,388	8.2
Tamaulipas				
Altamira, Tamps.	159,124,516	172,155,625	13,031,109	8.2
Cd. Camargo, Tamps.	1,381,180	1,494,290	113,110	8.2
Cd. M. Alemán, Tamps.	4,052,206	4,384,052	331,846	8.2
Cd. Madero, Tamps.	22,279,843	24,104,396	1,824,553	8.2
Matamoros, Tamps.	73,127,640	79,116,248	5,988,608	8.2
Nuevo Laredo, Tamps.	828,521,032	896,370,711	67,849,679	8.2
Reynosa, Tamps.	46,899,996	50,740,755	3,840,759	8.2
Río Bravo, Tamps.	1,493,198	1,615,480	122,282	8.2
Tampico, Tamps.	24,310,478	26,301,324	1,990,846	8.2
Veracruz				
Coatzacoalcos, Ver.	3,214,476	3,477,717	263,241	8.2
Tuxpan, Ver.	12,523,831	13,549,438	1,025,607	8.2
Veracruz, Ver.	80,054,800	86,610,690	6,555,890	8.2
Yucatán				
Progreso, Yuc.	11,489,669	12,430,588	940,919	8.2
Total	1,770,696,534	1,915,703,268	145,006,734	8.2

Tercero.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en los numerales primero y segundo de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y de los ajustes definitivos correspondientes a los ejercicios fiscales de 2023 y 2024.

Atentamente.

Ciudad de México, a 4 de marzo de 2024.- El Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, en suplencia por ausencia del titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las personas titulares de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, de Egresos; de la Procuraduría Fiscal de la Federación; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, con fundamento en el párrafo primero del artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **Fernando Renoir Baca Rivera.-** Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de las fracciones de terreno del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV, en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de las fracciones de terreno del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV, en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON LAS FRACCIONES DE TERRENO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracción I, 17, 26, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracciones I y IV y 32, fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI y 4 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los artículos 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII, 7 fracciones XIV y XXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017, se

N O T I F I C A

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de 30 fracciones de terreno de un inmueble Federal de mayor superficie, con extensión de longitud lineal de 36.70 kilómetros, con el Registro Federal Inmobiliario **22-3743-7**, ubicadas en la **Carretera Federal Querétaro - San Luis Potosí**, en el Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, cuyos datos técnicos se encuentran consignados en los planos elaborados por el Centro S.I.C.T. Querétaro de la Subsecretaría de Infraestructura de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, números: DV-1/30 al DV-30/30, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las ubicaciones y superficies correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

TRAMO: QUERÉTARO – LIM. DE EDOS.**SUBTRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 36+800.**

CONS.	SUPERFICIE M²	UBICACIÓN	MUNICIPIO	PLANO
1	96,000.00	Km 0+000 al Km 1+600	Querétaro	DV-1/30
2	78,000.00	Km 1+600 al Km 2+900	Querétaro	DV-2/30
3	72,000.00	Km 2+900 al Km 4+100	Querétaro	DV-3/30
4	72,000.00	Km 4+100 al Km 5+300	Querétaro	DV-4/30
5	72,000.00	Km 5+300 al Km 6+500	Querétaro	DV-5/30
6	78,000.00	Km 6+500 al Km 7+800	Querétaro	DV-6/30
7	72,000.00	Km 7+800 al Km 9+000	Querétaro	DV-7/30
8	66,000.00	Km 9+000 al Km 10+100	Querétaro	DV-8/30
9	72,000.00	Km 10+100 al Km 11+300	Querétaro	DV-9/30
10	66,000.00	Km 11+300 al Km 12+400	Querétaro	DV-10/30
11	66,000.00	Km 12+400 al Km 13+500	Querétaro	DV-11/30
12	72,000.00	Km 13+500 al Km 14+700	Querétaro	DV-12/30
13	72,000.00	Km 14+700 al Km 15+900	Querétaro	DV-13/30
14	66,000.00	Km 15+900 al Km 17+000	Querétaro	DV-14/30
15	72,000.00	Km 17+000 al Km 18+200	Querétaro	DV-15/30
16	72,000.00	Km 18+200 al Km 19+400	Querétaro	DV-16/30
17	72,000.00	Km 19+400 al Km 20+600	Querétaro	DV-17/30
18	72,000.00	Km 20+600 al Km 21+800	Querétaro	DV-18/30
19	78,000.00	Km 21+800 al Km 23+100	Querétaro	DV-19/30
20	71,928.66	Km 23+100 al Km 24+300	Querétaro	DV-20/30
21	71,851.20	Km 24+300 al Km 25+500	Querétaro	DV-21/30
22	72,013.08	Km 25+500 al Km 26+700	Querétaro	DV-22/30
23	72,000.00	Km 26+700 al Km 27+900	Querétaro	DV-23/30
24	72,000.00	Km 27+900 al Km 29+100	Querétaro	DV-24/30
25	78,000.30	Km 29+100 al Km 30+400	Querétaro	DV-25/30
26	78,000.00	Km 30+400 al Km 31+700	Querétaro	DV-26/30
27	78,000.00	Km 31+700 al Km 33+000	Querétaro	DV-27/30
28	78,000.00	Km 33+000 al Km 34+300	Querétaro	DV-28/30
29	78,022.57	Km 34+300 al Km 35+600	Querétaro	DV-29/30
30	71,963.77	Km 35+600 al Km 36+800	Querétaro	DV-30/30
TOTAL	2,207,779.58			

Que en virtud de que las fracciones de terreno del inmueble de mérito, se encuentran bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y con fundamento en los artículos 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria a la ley en cita, **SE CONCEDE A LOS INTERESADOS un PLAZO de DIEZ DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten lo que a su derecho convenga, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación que sustente su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México, número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

En la Ciudad de México a 05 días del mes de marzo de 2024.- La Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Gabriela Guerrero Aguilar**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de las fracciones de terreno del inmueble Federal que se señala.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/005/2024 al DSRDPF/015/2024.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DE LAS FRACCIONES DE TERRENO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

Gabriela Guerrero Aguilar, Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2 fracción I, 17, 26, 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones II, IV, VI y VII, 3 fracción III, 4 párrafos primero y segundo, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracciones I y IV y 32, fracciones III y IV, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI y 4 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 2 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 4 fracción I, inciso e), 5, 6 fracción XXXIII; 7 fracciones XIV y XXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y Artículo Primero del Acuerdo delegatorio, emitido por el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo de 2017; y

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso, respecto de 11 fracciones de terreno de un inmueble Federal de mayor superficie, con extensión de longitud lineal de 217.20 kilómetros, con el Registro Federal Inmobiliario **13-13261-5**, ubicadas en la **Carretera Pachuca – Tempoal MEX-105, Tramo Pachuca – Huejutla, Subtramo Acalome el Banco**, del kilómetro 60+207.60 al kilómetro 84+860.67, en los municipios de Metztlán y San Agustín Metzquitlán, cuyos datos técnicos se encuentran consignados en los planos topográficos elaborados por la Residencia General de Carreteras Federales Oficina del Derecho de Vía, de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con números PT-105-CCZ:1/11 al PT-105-CCZ:11/11, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las ubicaciones y superficies correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

TRAMO: PACHUCA – HUEJUTLA, SUBTRAMO ACALOME EL BANCO

NO. DSRDPF	SUPERFICIE M²	UBICACIÓN	MUNICIPIO	PLANO
005/2024	142,435.535	Del Kilómetro 60+207.60 al Kilómetro 63+818.28 ambos lados	Metztlán	PT-105-CCZ:1/11
006/2024	968.790	Del Kilómetro 63+303.12 al Kilómetro 63+468.54 lado derecho	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:2/11
007/2024	88,747.670	Del Kilómetro 63+818.28 al Kilómetro 66+000.00 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:3/11
008/2024	79,477.058	Del Kilómetro 66+000.00 al Kilómetro 68+000.00 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:4/11
009/2024	80,170.532	Del Kilómetro 68+000.00 al Kilómetro 70+000.00 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:5/11
010/2024	119,869.490	Del Kilómetro 70+000.00 al Kilómetro 73+000.00 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:6/11
011/2024	80,023.824	Del Kilómetro 73+000.00 al Kilómetro 75+000.00 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:7/11

012/2024	119,347.881	Del Kilómetro 75+000.00 al Kilómetro 78+000.00 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:8/11
013/2024	119,755.029	Del Kilómetro 78+000.00 al Kilómetro 81+000.00 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:9/11
014/2024	79,900.229	Del Kilómetro 81+000.00 al Kilómetro 83+000.00 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:10/11
015/2024	74,441.543	Del Kilómetro 83+000.00 al Kilómetro 84+860.67 ambos lados	San Agustín Metzquitlán	PT-105-CCZ:11/11
TOTAL	985,137.581 m²			

5.- Que, en razón de lo anterior, dichas fracciones, se tienen identificadas como inmuebles federales y se encuentran controladas en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario señalado en el Considerando anterior.

6.- Que, acorde a las consideraciones anteriores, las fracciones de terreno objeto de la presente Declaratoria son inmuebles Federales que se ajustan al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 12 de febrero de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracciones I y IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

7.- Que, con fecha 22 de febrero de 2024, venció el término legal dispuesto a los interesados, para manifestar lo que a su derecho conviniera, respecto del procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación ni oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que las 11 fracciones de terreno que forman parte de un inmueble Federal de mayor superficie, descritas en el Considerando 4 del presente instrumento, se encuentran sujetas al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior, dichas fracciones de terreno que forman parte de un inmueble Federal de mayor superficie, son inalienables, imprescriptibles e inembargables, razón por la cual no se encuentran sujetas a prescripción positiva o negativa, ni son objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no pueden considerarse bienes vacantes para los efectos de los artículos 785 al 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dichas fracciones de terreno que forman parte de un inmueble Federal de mayor superficie, continúen en uso y control por parte de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, dicha dependencia tendrá el carácter de administradora respecto de éstas, para efecto de lo previsto en los artículos 2, fracción II y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su Responsable Inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, deje de ocupar las 11 fracciones de terreno que forman parte de un inmueble Federal de mayor superficie, objeto de la presente Declaratoria y las mismas sean puestas a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto las recibiera para su administración, así como en caso de que éstas dejen de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, las fracciones relativas continuarán sujetas al régimen de dominio público de la Federación.

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

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto de las 11 fracciones de terreno objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación de las fracciones de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 05 días de marzo de 2024.- Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Gabriela Guerrero Aguilar.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se crea el Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar y se extinguen las oficinas de representación que se indican, así como el Órgano Interno de Control Específico en el Instituto de Salud para el Bienestar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, párrafo primero, 16 y 37 fracción XI Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; tercero transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2023; 18 del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto del 2022; 1 fracción I, 10, fracciones I y III, 11, fracción VII, 94 y 95 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 109, fracción III, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que cada ente público tendrá un órgano interno de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito, en congruencia con el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 37, fracciones I, IX, XI Bis y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para los efectos del presente Acuerdo, corresponde a la Secretaría de la Función Pública, organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental y de sus resultados, fiscalizar directamente o a través de los órganos internos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas y disposiciones en diversas materias, así como crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público, asimismo que establecerá la estructura y organización de los órganos internos de control y que dicha estructura y organización se podrá ampliar, modificar o extinguir mediante las disposiciones de carácter general que emita la persona titular de la Secretaría conforme a las necesidades del servicio;

Que mediante decretos publicados el 29 de noviembre de 2006 en el Diario Oficial de la Federación (DOF, en lo sucesivo), se crearon los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, sectorizados a la Secretaría de Salud, el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, y el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca; con objeto de proveer servicios médicos de alta especialidad con enfoque regional;

Que por decretos publicados el 14 de diciembre de 2009 y 8 de junio de 2012 en el DOF, se crearon los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal, sectorizados a la Secretaría de Salud, Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria Bicentenario 2010, y Hospital Regional de Ixtapaluca, respectivamente, con objeto de proveer servicios médicos de alta especialidad con enfoque regional;

Que el 31 de agosto de 2022, se publicó en el DOF el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado no sectorizado, denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR, en lo sucesivo);

Que el artículo 2 del decreto mencionado en el Considerando anterior, atribuyó al IMSS-BIENESTAR el objeto de brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna, ya sea mediante el Modelo de Atención Integral a la Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social o, en su caso, mediante el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, que debe considerar la atención integral que vincule los servicios de salud y la acción comunitaria, según lo determine su Junta de Gobierno, con independencia de los servicios de salud que presten otras instituciones públicas o privadas;

Que el artículo 16 del mismo decreto mencionado obliga al IMSS-BIENESTAR a contar con el órgano de vigilancia al que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cuyo titular será designado en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

Que el artículo 18 del precepto referido en el Considerando anterior dispuso que el IMSS-BIENESTAR cuente con un Órgano Interno de Control designado por la Secretaría de la Función Pública;

Que el 5 de octubre de 2022 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se delegan en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, las facultades que al Secretario de la Función Pública le corresponden originalmente sobre el Órgano Interno de Control en el IMSS-BIENESTAR;

Que en el Acuerdo señalado en el Considerando anterior se dispuso que la imposibilidad material de crear, en esa época, por razones de programación presupuestal, la estructura orgánica del Órgano Interno de Control en el IMSS-BIENESTAR, lo cual no impide que la Secretaría de la Función Pública atienda los asuntos de su competencia con relación al organismo señalado;

Que en el Acuerdo aludido en el Considerando anterior se previó también que el diverso organismo público descentralizado, Instituto Mexicano del Seguro Social, cuente con un Órgano Interno de Control cuyas facultades sean compatibles con las que correspondieran a las del Órgano Interno de Control en el IMSS-BIENESTAR, así como a sus respectivas Áreas; dada la afinidad competencial que guardan ambos organismos descentralizados, así como la viabilidad y necesidad de delegar en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social las facultades del Secretario de la Función Pública sobre el Órgano Interno de Control en el IMSS-BIENESTAR;

Que el Secretario de la Función Pública delegó en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social sus facultades de trámite y resolución de los asuntos del Órgano Interno de Control en el IMSS-BIENESTAR, tales como las de fiscalización, vigilancia, control interno, auditoría, quejas, denuncias, sanciones a proveedores y contratistas, inconformidades, medios de impugnación, evolución y verificación patrimonial, investigaciones, responsabilidades y resoluciones; para lo cual dispuso también que esa delegación subsistiría en tanto no se publicara en el DOF otro ordenamiento que expresamente lo abrogara;

Que el 11 de octubre de 2023 se publicó en el DOF el Decreto por el que se desincorporaron, por fusión con el IMSS-BIENESTAR, el centro y diversos hospitales regionales de alta especialidad, a fin de que, conforme al artículo 25 de la Ley General de Salud y a las prioridades del Sistema Nacional de Salud, se garantizara, la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, particularmente para la atención integral de la población que no cuenta con seguridad social;

Que se desincorporaron, por fusión con el IMSS-BIENESTAR, el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", y el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca; conforme a lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento, y a fin de continuar con la prestación de servicios médicos de alta especialidad con enfoque regional pero alineados al nuevo Sistema de Salud para el Bienestar, y con la administración de los recursos públicos con base en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad y control;

Que el 29 de mayo de 2023, se publicó en el DOF un decreto que reformó la Ley General de Salud a efecto de regular el Sistema de Salud para el Bienestar, que dispuso que el Instituto de Salud para el Bienestar y sus funciones debían integrarse al IMSS-BIENESTAR;

Que el artículo Transitorio Cuarto del decreto referido en el Considerando anterior dispuso que la Secretaría de Salud, en un plazo de 180 días, estableciera los plazos y condiciones para transferir los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales, inmuebles, derechos y obligaciones del Instituto de Salud para el Bienestar al IMSS-BIENESTAR o, en su caso, a la Secretaría de Salud, y que los derechos laborales del personal del Instituto de Salud para el Bienestar se respetaran conforme a la ley, a las condiciones generales de trabajo y a la demás normativa aplicable; que la Secretaría de Salud realizaría gestiones para extinguir al Instituto de Salud para el Bienestar; y que, en el mismo plazo, el Instituto de Salud para el Bienestar transfiriera a IMSS-BIENESTAR o a la Secretaría de Salud los recursos materiales, humanos y financieros que correspondieran a sus funciones de atención médica;

Que el 4 de septiembre de 2023, se publicó en el DOF el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública cuyo artículo 11, fracciones V, inciso d) y VII, prevén como facultades indelegables del Secretario designar y remover libremente a los titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, a los titulares de sus respectivas Áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Quejas, Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades; y a los de las Unidades de Responsabilidades, a los de unidades equivalentes, y a los de sus respectivas áreas, y

Que el 21 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un acuerdo por el cual el Secretario de la Función Pública extinguió los órganos internos de control específicos en los Hospitales Regionales de Alta Especialidad del Bajío, de Oaxaca, de la Península de Yucatán, de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", y de Ixtapaluca, así como en el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, y se atribuyeron a los órganos internos de control especializados en materia de fiscalización, control interno, responsabilidades, investigación y contrataciones públicas, y sus áreas de especialidad en el ramo salud, así como a sus oficinas de representación correspondientes, facultades en las materias señaladas, así como en las de evaluación de la gestión pública, trámites y servicios en esos organismos descentralizado; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO EN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y SE EXTINGUEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN QUE SE INDICAN, ASÍ COMO EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO EN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

PRIMERO. Se crea el Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, con domicilio en la calle Gustavo E. Campa, número 54, piso 1, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El titular del Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, y los titulares de sus respectivas áreas de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Quejas, Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades, ejercerán, en el ámbito de su competencia, las facultades en materia de fiscalización, control interno, evaluación de la gestión pública, aplicación del régimen de responsabilidades administrativas, trámites, servicios y demás previstas en las leyes y disposiciones jurídicas aplicables, respecto de los siguientes organismos descentralizados:

a) El Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, también conocido como IMSS-BIENESTAR, incluidos los Hospitales Regionales de Alta Especialidad del Bajío, de Oaxaca, de la Península de Yucatán, de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", y de Ixtapaluca, así como del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, y

b) El Instituto de Salud para el Bienestar.

TERCERO. Se extinguen las Oficinas de Representación de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad del Bajío, de Oaxaca, de la Península de Yucatán, de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", y de Ixtapaluca, así como del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

CUARTO. - Los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales con los que contaban las Oficinas de Representación que se extinguen por disposición del presente Acuerdo, formarán parte del Órgano Interno de Control Específico que se crea.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo Transitorio Décimo, párrafo primero, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 3 de mayo del 2023 en el Diario Oficial de la Federación; y con lo previsto en el artículo 3 del Decreto por el que se desincorporan, por fusión con el IMSS-BIENESTAR, el Centro y los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, publicado el 11 de octubre de 2023 en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, atenderá y concluirá, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los asuntos que se encuentren en trámite, substanciación o pendientes de concluir:

I. Ante el Órgano Interno de Control en el Instituto de Salud para el Bienestar;

II. Ante las Oficinas de Representación que se extinguen:

a) En los Hospitales Regionales de Alta Especialidad del Bajío, de Oaxaca, de la Península de Yucatán, de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", y de Ixtapaluca, y

b) En el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, y

III. Ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, con motivo de las facultades delegadas para conocer asuntos del IMSS BIENESTAR.

TERCERO. El Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar será responsable de la guarda, custodia y registro de los archivos generados y los que se generen a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, así como de la valoración, gestión, disposición documental y destino final de los archivos e instrumentos de consulta y control de los archivos señalados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CUARTO. Se deja sin efectos el artículo Transitorio Segundo, párrafo segundo, del ACUERDO por el que se extinguen los órganos internos de control que se indican, se instauran los Órganos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Área de Especialidad, publicado el 20 de octubre de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, en lo referente al Órgano Interno de Control del Instituto de Salud para el Bienestar.

QUINTO. Se abroga el Acuerdo por el que se delegan en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, las facultades que al Secretario de la Función Pública le corresponden originalmente sobre el Órgano Interno de Control en el organismo público descentralizado IMSS-BIENESTAR, publicado el 5 de octubre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Los recursos humanos, materiales, presupuestales y tecnológicos asignados al Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, y que requiera para la atención de los asuntos a su cargo, serán proporcionados por el IMSS-BIENESTAR, en términos del artículo Transitorio Décimo, párrafo primero, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 3 de mayo del 2023 en el Diario Oficial de la Federación.

México, Ciudad de México, a 5 de marzo de 2024.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el cumplimiento dado a la sentencia definitiva dictada en el juicio de nulidad 3362/21-17-12-8, promovido por la moral Medneü Solutions, S.A. de C.V., en la cual la Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, declaró la nulidad de la resolución dictada en autos del expediente administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas SAN-019/2020, por lo que ha quedado sin efectos la sanción de inhabilitación que le fue impuesta.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Órgano Interno de Control Específico en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Unidad de Asuntos Jurídicos.- Expediente: SAN-019/2020.

**OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS,
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y
EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS
GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
P R E S E N T E S**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DADO A LA SENTENCIA DEFINITIVA DE CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, DICTADA EN EL JUICIO DE NULIDAD 3362/21-17-12-8, PROMOVIDO POR LA MORAL **MEDNEÜ SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**, EN LA CUAL LA DÉCIMO SEGUNDA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, DECLARÓ LA NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, DICTADA POR LA ENTONCES TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EN AUTOS DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SAN-019/2020, POR LO QUE **HA QUEDADO SIN EFECTOS** LA SANCIÓN DE INHABILITACIÓN POR 45 (CUARENTA Y CINCO) MESES, PARA QUE POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, PUDIERA PRESENTAR PROPUESTAS, NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO DE LOS REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE LE FUE IMPUESTA A LA EMPRESA **MEDNEÜ SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**, EN EL REFERIDO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

Atentamente

Ciudad de México, a 05 de marzo de 2024.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Lic. **Raúl Armando Morales Flores**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

PRIMER Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

01-CM-SaNAS-VER/2023

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, 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. RUY LÓPEZ RIDAURA, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DE DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA ACT. YOLANDA VARELA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; Y POR LA OTRA PARTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. GUADALUPE DÍAZ DEL CASTILLO FLORES, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ Y EL DR. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 02 de mayo de 2023 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", a fin de contribuir con "LA ENTIDAD" a su adecuada instrumentación., documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Que, en la Cláusula DÉCIMA CUARTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: *"... 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"*.

III. Que con fecha 28 de julio del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud*, en el cual, se establece que, derivado del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, el cual, cuenta con autonomía técnica, operativa y administrativa, y tiene por objeto hacer efectivo el derecho a la prevención, control y atención de la salud mental y adicciones a la población mexicana; mismo que, se encuentra integrado por el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, los Servicios de Atención Psiquiátrica y la Comisión Nacional contra las Adicciones, éstos dejan de estar adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, y se adscriben directamente a la persona Titular de la Secretaría de Salud, por lo cual, tomando en consideración que en el "CONVENIO PRINCIPAL" no se realizó la programación, ministración de recursos presupuestarios o suministro de insumos a cargo de dicha Unidad Administrativa y Órganos Administrativos Desconcentrados, resulta procedente eliminar su participación en el presente instrumento jurídico.

IV. En razón del cambio de adscripción de los Servicios de Atención Psiquiátrica y la Comisión Nacional contra las Adicciones, para efectos del presente instrumento jurídico las “UNIDADES TÉCNICAS” únicamente estarán integradas por la Dirección General de Información en Salud y el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.

V. Que “LAS PARTES” han determinado, modificar el “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones I.5 y I.6 insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 3 y 4 insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las declaraciones I.1, I.2, I.3 y I.4 del Apartado I “LA SECRETARÍA”; la declaración 2 del Apartado II “LA ENTIDAD”; las cláusulas Primera párrafo segundo y lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, cuarto y octavo; Tercera numeral 5 párrafo segundo y numeral 6; Sexta; Octava fracciones I, III, VII, VIII y X; Novena fracciones I, VI, VIII, XI y XII; los Anexos 1, 4 y 5; así como eliminar las fracciones XIII, XIV y XVI de la Cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. El Dr. Ruy López Ridauro, en su carácter de Encargado del despacho de los asuntos correspondientes a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y de Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y conforme a la designación realizada por el C. Secretario de Salud mediante oficio No. 427 de fecha 29 de septiembre de 2023, mismo que, se adjunta al presente en copia fotostática adicional al nombramiento correspondiente, como parte del Anexo 1 de este instrumento.

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

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

I.4. Las Direcciones Generales de Información en Salud, Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracciones VIII, XII, XVII Bis, y XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 24, 28, 32 Bis 2 y 35 Bis 2 del citado Reglamento; asimismo los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; la Transfusión Sanguínea; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA; y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado C, fracciones II, IV, VII, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 36, 37, 38, 40, 42, 45, 46 y 47 del citado Reglamento; todos ellos adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2023, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico y acreditar sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se acompañan como parte del Anexo 1 del presente instrumento. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, les corresponde, entre otras atribuciones, proponer las políticas y estrategias nacionales de los programas de prevención y control de enfermedades, promoción de la salud, de transfusión sanguínea y vigilancia epidemiológica, así como de estadística en información en salud; participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema Nacional de Salud; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en "LOS PROGRAMAS".

I.5. y I.6. ... "

II. "LA ENTIDAD" declara que:

1. ...

2. Que la Dra. Guadalupe Díaz del Castillo Flores, en su carácter de Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de Servicios de Salud de Veracruz, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9 fracción X, 12 fracción VI, 31 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 14 fracción VI de la Ley número 54 que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, y acredita sus cargos mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

3. y 4. ...

"PRIMERA. OBJETO. -...

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

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
	1	Seguridad Vial		0.00	0.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Emergencias en Salud			0.00	0.00	0.00
	1	Emergencias		0.00	0.00	0.00
	2	Monitoreo		0.00	0.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	0.00	15,894,387.98	15,894,387.98
2	Virus de Hepatitis C		P016	0.00	526,508.92	526,508.92
Subtotal				0.00	16,420,896.90	16,420,896.90
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva			0.00	0.00	0.00
	1	SSR para Adolescentes		0.00	0.00	0.00
	2	PF y Anticoncepción		0.00	0.00	0.00
	3	Salud Materna		0.00	0.00	0.00
	4	Salud Perinatal		0.00	0.00	0.00
	5	Aborto Seguro		0.00	0.00	0.00
	6	Violencia de Género		0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer			0.00	0.00	0.00
3	Igualdad de Género			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
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			0.00	0.00	0.00
	1	Paludismo		0.00	0.00	0.00
	2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue		0.00	0.00	0.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		P018	0.00	2,208,344.80	2,208,344.80
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres			0.00	0.00	0.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)			0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas			0.00	0.00	0.00

7	Enfermedades Cardiometabólicas		0.00	0.00	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		0.00	0.00	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	2,208,344.80	2,208,344.80
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	209,947,410.82	209,947,410.82
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	209,947,410.82	209,947,410.82
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			0.00	228,576,652.53	228,576,652.53

...

...

..."

"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 \$228,576,652.53 (DOSCIENOS VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

...

...

"LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados notificará por escrito a "LA ENTIDAD" la fecha en que realizó la ministración de los recursos presupuestarios, conforme a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$228,576,652.53 (DOSCIENOS VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 53/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

...

..."

"TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. ...

...

...

...

...

5. ...

“LA ENTIDAD” queda obligada a la entrega del formato de certificación del gasto de acuerdo a lo establecido en los Criterios para la comprobación del gasto, 2023; y en observancia a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023; debiendo exhibir la documentación original comprobatoria y justificatoria del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

6. Para el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que, en virtud de este instrumento son ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD”, se deberán observar los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023, que para tal efecto “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” establezca para apoyar la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados a “LA ENTIDAD”.

“SEXTA. DOCUMENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS. - Los requisitos y especificaciones para la comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2023, son de carácter obligatorio para “LAS PARTES”, por lo que, en caso de incumplimiento a lo establecido en dichos Criterios, “LA SECRETARÍA” a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, en observancia a lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera del presente instrumento y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, podrá informar a las instancias de fiscalización federal y/o estatal dicho incumplimiento para los efectos legales a que haya lugar.”

“OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. - ...

I. Informar mediante oficio dirigido a “LA SECRETARÍA” a través de sus Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los recursos ministrados por “LA SECRETARÍA”, objeto del presente Convenio, adjuntando el archivo electrónico, en formato PDF, el recibo del Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, con el cual, acredite la recepción de dichos recursos, en observancia a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023.

II. ...

III. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, los certificados del gasto que correspondan, respecto de la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados, así como de los reintegros a la Tesorería de la Federación que realice “LA ENTIDAD”, elaborados y validados por el titular de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz, o por aquel servidor público en quien éste delegue dichas funciones, conforme a la normativa aplicable en “LA ENTIDAD”, de acuerdo a los formatos establecidos en los Criterios para la comprobación del gasto, 2023, adjuntando en formato electrónico PDF copia simple de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente que soporte dichos certificados, en observancia a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023.

IV. A VI. ...

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

VIII. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud en observancia a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023, mediante los formatos establecidos en el Anexo 6 del presente instrumento, conforme resulte aplicable, y con los requisitos solicitados, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del segundo y tercer trimestre del ejercicio fiscal 2023 y a más tardar el 15 de marzo del 2024, el correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2023, el informe sobre:

a. ...

b. ...

c. ...

IX. ...

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

XI. a XII...

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

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

XV. Con base en el seguimiento de las metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de las metas para las que se destinan los recursos federales ministrados.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

XVII. Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

XIX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos presupuestarios federales ministrados que, al 31 de diciembre de 2023, no hayan sido devengados.

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

..."

"NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". - ...

I. Ministrar los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento de conformidad con el Anexo 3 de este Convenio Específico y notificar mediante oficio a "LA ENTIDAD", la fecha de dicha ministración, en observancia a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023.

II. a V. ...

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

VII. ...

VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, mediante los formatos de Informes Trimestrales a que hace referencia la fracción VIII de la Cláusula Octava del presente instrumento, en observancia a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023.

IX a X. ...

XI. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2024, mediante el formato establecido en el Anexo 7 del presente instrumento jurídico, el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el último convenio modificatorio del presente ejercicio fiscal y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos, en observancia a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023.

XII. Emitir, a más tardar el 15 de abril de 2024, mediante el formato establecido en el Anexo 7 del presente instrumento jurídico, la Constancia de Cierre de Presupuesto, una vez que “LA ENTIDAD”, haya concluido con la comprobación de los recursos ejercidos y, en su caso, con el reintegro de los no comprobados, en los plazos señalados en el presente instrumento, en observancia a los Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio SaNAS 2023.

XIII. a XV. ... “

ANEXO 1

PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	Dr. Ruy López Ridaura	Encargado del despacho de los asuntos correspondientes a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, y Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
2	...	...
3	...	...
4	Lic. Raúl Gómez Torres	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
5	Act. Yolanda Varela Chávez	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
6	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
7	Dr. José Luis Díaz Ortega	Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
8	Dr. Christian Arturo Zaragoza Jiménez.	Director General de Información en Salud
9	Dr. Jorge Enrique Trejo Gómora	Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

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

1	Dra. Guadalupe Díaz del Castillo Flores	Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz
2	Dr. José Luis Lima Franco	Secretario de Finanzas y Planeación

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2023

Oficio No. **427**

OFICINA DEL C. SECRETARIO

DR. RUY LÓPEZ RIDAURA
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO
NACIONAL DE PROGRAMAS
PREVENTIVOS Y CONTROL DE
ENFERMEDADES
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6, párrafo segundo, parte final del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento, que he tenido a bien designarlo para que, a partir de esta fecha, se haga usted cargo del despacho de los asuntos correspondientes a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, con las funciones y responsabilidades que a esa designación corresponden.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

C.c.p. Mtro. Marco Vinicio Gallardo Enriquez. Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Presente.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-014/2018

Código 12-O00-1-CFKC002-0000080-E-L-4

DR. RUY LÓPEZ RIDAURA

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción VII, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera”, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Nombramiento No. LD-006/2023

Código 12-315-1-M1C026P-0000027-E-L-C

LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES**Presente.**

Con fundamento en los artículos 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XXI, 7, fracciones XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-007/2023

Código 12-L00-1-M1C029P-0000066-E-L-V

LIC. YOLANDA VARELA CHÁVEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción II, 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

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

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

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-005/2023

Código 12-613-1-M1C029P-0000109-E-L-K

DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción VIII, 7, fracciones XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

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

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

Ciudad de México, a 16 de septiembre de 2023.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

VERACRUZ

GOBIERNO

DEL ESTADO

C. Guadalupe Díaz del Castillo Flores**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ,**

Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, 49 fracciones XIV y XXIII y 50 de la Constitución Política del Estado; 8 fracción I y 9 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 4 del Reglamento Interior de Servicios de Salud; todos ordenamientos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tengo a bien nombrarle:

**Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud
y de la Dirección General de Servicios de Salud**

Con las facultades y obligaciones inherentes a dicho cargo.

Palacio de Gobierno, Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave
veintinueve de agosto de dos mil veintitrés.

ANEXO 4 A

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Por la Secretaría: Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 4 B

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

Por la Secretaría: Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 4 C

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

Por la Secretaría: Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 4 D

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS, en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud	Condomes entregados por persona viviendo con VIH.	112	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/ μ l, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud	Porcentaje de presentadores tardíos a los Servicios de Salud.	100%	100%
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en tratamiento antirretroviral con diagnóstico de tuberculosis activa en tratamiento, en la Secretaría de Salud	Personas con diagnóstico de tuberculosis activa y VIH en tratamiento, en la Secretaría de Salud	Personas en tratamiento antirretroviral (TAR) con diagnóstico de tuberculosis (TB) activa en tratamiento para ésta.	90%	90%
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Detección de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral.	1	1
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas viviendo con VIH bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud	Porcentaje de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable.	90%	90%
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral de VHC positiva) que están en tratamiento antiviral, en la Secretaría de Salud	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral de VHC positiva), en la Secretaría de Salud	Porcentaje de personas diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral.	90%	90%

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 4 E

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 4 F

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

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1	RESULTADO	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito)	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado x 100.	Porcentaje de Éxito de Tratamiento de la TB pulmonar confirmada bacteriológicamente	85.6%	85.6%
2	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	PROCESO	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realizó una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	Cobertura de la prueba de sensibilidad a los anti-TB para pacientes con TB TF al momento del diagnóstico.	30%	30%

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	PROCESO	Número de casos con diagnóstico de resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año X 100	Cobertura de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos.	90%	90%

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 4 G

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Proceso	Niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabencia que recibieron la 3er dosis de la vacuna hexavalente acelular	Total de niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabencia (SSA)	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabencia al semestre	95%	95%
2	Vacunación Universal	2.1.1	Proceso	Población sin derechohabencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2023-2024	Total de población meta sin derechohabencia a vacunar contra la influenza estacional.	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2023	75%	75%

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 5 A

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Por la Secretaría: Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 5 B

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

Por la Secretaría: Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 5 C

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

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

Por la Secretaría: Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 5 D

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12	VALGANCICLOVIR, Comprimido. Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos.	\$1,003.00	126	\$126,378.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12	VALGANCICLOVIR, Comprimido. Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos.	\$893.00	0	\$-
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12	SUCEDÁNEO DE LECHE HUMANA DE PRETERMINO. Polvo Contenido en: Kilocalorías Unidad kcal 100g Mín. 400 Máx 525 100kcal Mín 100.0 Máx 100.0 100ml Mín 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Mín. 19.2 Máx 31.5 100kcal Mín4.80 Máx 6.00 100ml Mín 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Mín. 1200 Máx 7350 100kcal Mín300.00 Máx 1400.00 100ml Mín 192 Máx 1190 Ac alfa Linolénico Unidad mg 100g Mín. 200 Máx SE* 100kcal Mín50.00 Máx SE* 100ml Mín 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. á Linolenico 100g Mín. 5:1 Máx 15:1 100kcal Mín5:1 Máx 15:1 100ml Mín 5:1 Máx 15:1 Acido araquidónico Unidad % 100g Mín. 1.60 Máx 3.675 100kcal Mín0.40 Máx 0.70 100ml Mín 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Mín. 1.40 Máx 2.625 100kcal Mín 0.35 Máx 0.50 100ml Mín 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Mín. 1.5:1 Máx 2:1 100kcal Mín1.5:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.5:1 Máx 2:1 Proteínas Unidad g 100g Mín. 9.60 Máx 15.75 100kcal Mín 2.40 Máx 3.00 100ml Mín 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad 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	\$107.30	748	\$80,260.40

				Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad µg 100g Mín. 816.00 Máx 1995 100kcal Mín 204.00 Máx 380.00 100ml Mín 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Mín. 292.00 Máx 525 100kcal Mín 73.00 Máx 100.00 100ml Mín 46.72 Máx 85 Vitamina E (Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Mín. 12.00 Máx 63 100kcal Mín 3.00 Máx 12.00 100ml Mín 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad µg 100g Mín. 32.80 Máx 131.25 100kcal Mín 8.20 Máx 25.00 100ml Mín 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Mín. 53.60 Máx 194.25 100kcal Mín 13.40 Máx 37.00 100ml Mín 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad µg 100g Mín. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Mín 60.00 Máx 250.00 100ml Mín 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad µg 100g Mín. 560.00 Máx 2625 100kcal Mín 140.00 Máx 500.00 100ml Mín 89.6 Máx 425 Niacina Unidad µg 100g Mín. 4000.00 Máx 7875 100kcal Mín 1000.00 Máx 1500.00 100ml Mín 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad µg 100g Mín. 300.00 Máx 918.75 100kcal Mín 75.00 Máx 175.00 100ml Mín 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad µg 100g Mín. 148.00 Máx 262.5 100kcal Mín 37.00 Máx 50.00 100ml Mín 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad µg 100g Mín. 1800.00 Máx 9975 100kcal Mín 450.00 Máx 1900.00 100ml Mín 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad µg 100g Mín. 0.80 Máx 7.875 100kcal Mín 0.20 Máx 1.50 100ml Mín 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad µg 100g Mín. 8.80 Máx 52.5 100kcal Mín 2.20 Máx 10.00 100ml Mín 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Mín. 30.00 Máx 262.5 100kcal Mín 7.50 Máx 50.00 100ml Mín 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Mín. 16.00 Máx 210 100kcal Mín 4.00 Máx 40.00 100ml Mín 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Mín. 28.00 Máx 78.75 100kcal Mín 7.00 Máx 15.00 100ml Mín 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Mín. 6.80 Máx 15.75 100kcal Mín 1.70 Máx 3.00 100ml Mín 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad µg 100g Mín. 24.00 Máx 236.25 100kcal Mín 6.00 Máx 45.00 100ml Mín 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad µg 100g Mín. 360.00 Máx 630 100kcal Mín 90.00 Máx 120.00 100ml Mín 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Mín. 4.40 Máx 7.875 100kcal Mín 1.10 Máx 1.50 100ml Mín 0.704 Máx 1.275 Manganeso Unidad µg 100g Mín. 28.00 Máx 131.25 100kcal Mín 7.00 Máx 25.00 100ml Mín 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad µg 100g Mín. 7.20 Máx 26.25 100kcal Mín 1.80 Máx 5.00 100ml Mín 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Mín. 7.60 Máx 84 100kcal Mín 1.90 Máx 16.00 100ml Mín 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad µg 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad µg 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín			

				0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA: Acido 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.			
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12	Energía Mínimo /100 mL 60 kcal, Máximo /100 mL70 kcal; Energía Mínimo /100 mL 250 kJ, Máximo /100 mL295 kJ. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol). Mínimo/100 kcal 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal 2,5 µg o 100 U.I., NSR/100 kcal. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo -; Vitamina D Mínimo/100 kcal 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal , NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo-; Vitamina C (Ác. ascórbico) Mínimo/100 kcal 10 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo70 mg; Vitamina B Mínimo/100 kcal 60 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo300 µg; Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal 60 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo300 µg; Riboflavina (B2) Mínimo/100 kcal 80 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo500 µg; Niacina (B3) Mínimo/100 kcal 300 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo1 500 µg; Piridoxina (B6) Mínimo/100 kcal 35 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo175 µg; Ácido fólico (B9) Mínimo/100 kcal 10 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo50 µg; Ácido pantoténico (B5) Mínimo/100 kcal 400 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo2 000 µg; Cianocobalamina (B12) Mínimo/100 kcal 0,1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo1,5 µg; Biotina (H) Mínimo/100 kcal 1,5 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más	\$34.50	15,010	\$517,845.00

				bajo10 µg; Vitamina K1 Mínimo/100 kcal 4 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo27 µg; Vitamina E (alfa tocoferol equivalente) Mínimo/100 kcal 0,5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo5 mg; Nutrimientos inorgánicos (minerales y elementos traza), Sodio (Na) Mínimo/100 kcal 20 mg, Máximo/100 kcal 60 mg, NSR/100 kcal -; Potasio (K) Mínimo/100 kcal 60 mg, Máximo/100 kcal 180 mg, NSR/100 kcal -; Cloro (Cl) Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal 160 mg, NSR/100 kcal -; Calcio (Ca) Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 140 mg; Fósforo (P) Mínimo/100 kcal 25 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 100 mg; La relación Ca:P Mínimo/100 kcal 1:1, Máximo/100 kcal 2:1, NSR/100 kcal -; Magnesio (Mg) Mínimo/100 kcal 5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 15 mg; Hierro (Fe) Mínimo/100 kcal 1 mg, Máximo/100 kcal 2 mg, NSR/100 kcal -; Yodo (I) Mínimo/100 kcal 10 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 60 µg; Cobre (Cu)Mínimo/100 kcal 35 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 120 µg; 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, NSR/100 kcal -; Taurina Mínimo/100 kcal 4,7 mg, Máximo/100 kcal 12 mg, NSR/100 kcal -; Nucleótidos **) Mínimo/100 kcal 1,9 mg, Máximo/100 kcal 16 mg, NSR/100 kcal -; Fuente de proteína. Contendrá los aminoácidos esenciales **. Lípidos y ácidos grasos. Grasas Mínimo/100 kcal 4,4 g, Máximo/100 kcal 6 g NSR/100 kcal -; ARA Mínimo/100 kcal 7 mg, Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal -; DHA Mínimo/100 kcal 7 mg, Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal (0,5 % de los ácidos grasos); Relación ARA: DHA Mínimo/100 kcal 1:1, Máximo/100 kcal 2:1 NSR/100 kcal -; Ácido linoleico Mínimo/100 kcal 300 mg, Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 400 mg; Ácido alfa-linolénico Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal -; Hidratos de carbono. Hidratos de carbono Mínimo/100 kcal 9 g, Máximo/100 kcal 14 g NSR/100 kcal - . Disposiciones Generales. La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 5:1, máximo 15:1 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los			

				aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptófano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutrimental o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional. S.E. Sin Especificación. NSR: Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora.			
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN MASCULINO De hule látex. Envase con 100 piezas	\$97.99	9,451	\$926,058.13
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN MASCULINO De hule látex. Envase con 100 piezas	\$89.15	14,177	\$1,263,822.84
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	CONDÓN FEMENINO de poliuretano a látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	\$7.89	67,756	\$534,459.33
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	GEL LUBRICANTE a base de agua. Envase con 2 a 60 grs.	\$11.82	102,986	\$1,217,335.71

1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	GEL LUBRICANTE a base de agua. Envase con 2 a 60 grs.	\$11.22	192,257	\$2,156,585.22
1	VIH y otras ITS	8.10.1.4	Ramo 12	REACTIVO Y JUEGO DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB mediante PCR semicuantitativa integrada y en tiempo real en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	\$29,000.65	20	\$580,012.99
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	\$57.42	2,900	\$166,518.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas.	\$33.30	95,100	\$3,167,172.36
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	RUEBAS RÁPIDAS. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC	\$98.60	7,600	\$749,360.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	\$54.52	53,000	\$2,889,560.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	\$56.26	27,000	\$1,519,020.00
2	Virus de Hepatitis C	5.1.1.1	Ramo 12	PRUEBA RÁPIDA PARA LA DETERMINACIÓN CUALITATIVA DE ANTICUERPOS CONTRA EL VIRUS DE LA HEPATITIS C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre total, suero y plasma. Para su uso exclusivo como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 25 pruebas. TATC	\$33.54	15,700	\$526,508.92
TOTAL							16,420,896.90

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 5 E

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 5 F

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

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12 P018	Moxifloxacino 400mg tabletas	\$36.40	839	\$30,532.55
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12 P018	Linezolid 600m tabletas	\$197.90	10575	\$2,092,857.78
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12 P018	Imipenem/Cilastatina 500mg ampula	\$51.80	1248	\$64,646.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12 P018	Amoxicilina/Clavulanato 500/125mg tableta	\$28.00	624	\$17,472.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Ramo 12 P018	Amikacina 500mg, caja c/ 100 frasco ampula	\$9.09	312	\$2,836.08
TOTAL							\$2,208,344.80

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

ANEXO 5 G

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1	Ramo 12	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B.	\$293.720	400,780	\$ 117,717,101.60
1	Vacunación Universal	2.1.1	Ramo 12	Vacuna contra la Influenza Estacional	\$72.742	1,267,910	\$ 92,230,309.22
TOTAL							\$ 209,947,410.82

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA. “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA. “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los dos días del mes de octubre de dos mil veintitrés.- Por la Secretaría: firma en ausencia del Titular de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y conforme el Oficio de Designación No. 427 de fecha 29 de septiembre de 2023, Encargado del Despacho de los asuntos correspondientes a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Director General de Información en Salud, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Encargada de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dra. **Guadalupe Díaz del Castillo Flores**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Dr. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMR/005/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Chihuahua.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMR/005/2024 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", REPRESENTADA POR LA DRA. EDNA ELENA VEGA RANGEL, SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO, ASISTIDA POR LA LIC. GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR EL LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE HACIENDA, ASISTIDO POR EL LIC. MANUEL ENRIQUE TABUENCA CÓRDOBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL NOTARIADO; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, tiene como principios rectores aplicados al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros los siguientes: "Honradez y Honestidad, la corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico"; "Economía para el bienestar; retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento"; "Por el bien de todos, primero los pobres; No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera", del cual se puntualiza lo siguiente: *"...Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas..."*, siendo de este último principio que emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; "El respeto al derecho ajeno es la paz; solución pacífica de los conflictos mediante el diálogo y rechazo a la violencia y a la guerra, respeto a los derechos humanos"; a través de instituciones registrales y catastrales modernizadas, haremos un combate frontal a la corrupción y fortaleceremos la seguridad jurídica patrimonial.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los

municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I, XVIII y XXVIII del artículo 8 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario a *"...Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de la política nacional de asentamientos humanos y ordenamiento territorial, así como los anteproyectos de programas nacional, sectoriales, especiales y presupuestarios que procedan, en materia de ordenamiento territorial, tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral..."*, a *"...Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes..."*, así como a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad..."*.

7.- Que el artículo 22 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra la responsabilidad de diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coordinar, supervisar y administrar el Sistema de Información Territorial y Urbano; así como la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar conjuntamente con las autoridades de la federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; conformar, coordinar y administrar una plataforma nacional con elementos jurídicos, operativos y tecnológicos, estandarizada y homologada, para los registros públicos de la propiedad del país y las instituciones catastrales, para la interconexión e interoperabilidad de la información e indicadores que produzcan las autoridades de los tres órdenes de gobierno; y realizar acciones de mejora para establecer esquemas que garanticen la interconexión e interoperabilidad de la información respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma cuenta con las facultades de autorizar apoyos a los proyectos de modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros en las entidades federativas y municipios; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo; organizar y promover investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación para los registros públicos de la propiedad y los catastros en materia de modernización y vinculación; así como para el desarrollo de capacidades respecto al uso y análisis de los sistemas de información geográficos para la planeación territorial y gestionar ante los tres niveles de gobierno la coordinación de estos para el acceso a los inventarios de la propiedad pública para su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 12 de diciembre de 2023, el titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2024, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2023.

DECLARACIONES

I. "LA SEDATU" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU)

I.2. Que en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene como una de sus atribuciones la de apoyar los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, así como de los Catastros;

I.3. Que la Dra. Edna Elena Vega Rangel, Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI y XII y 8 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.4. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso d), 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" citados en el numeral 9 de los antecedentes, y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/03PEMR, emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral, en adelante "EL PEMR" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", y

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, alcaldía Coyoacán, C. P. 04470, en la Ciudad de México.

I.8. Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado Avenida Nuevo León número 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1° Y 2° de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, es un Estado libre y soberano integrante de la Federación.

II.2. Que mediante oficio número 021-2024 DESP. GOB. CHIH., de fecha 16 de enero de 2024, la Mtra. María Eugenia Campos Galván, en su carácter de Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, ratificó el interés de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para continuar adherido a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 7.1 de "LOS LINEAMIENTOS";

II.3. Que el Lic. Santiago De La Peña Grajeda en su carácter de Secretario General de Gobierno, el Mtro. José de Jesús Granillo Vázquez, Secretario de Hacienda y el Lic. Manuel Enrique Tabuenca Córdoba, Director General del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, están facultados legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 1, 2, 30 y 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como en los artículos 25 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua.

II.4. Que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" presentó a "LA DIRECCIÓN GENERAL", el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, No. SE01-24/DGIMRC/03PEMR emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024;

II.5. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.6. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEC981004-RE5, y

II.7. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Avenida Vicente Guerrero número 618 piso 3 Colonia Centro, Código Postal 31000, Chihuahua, Chihuahua.

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 1, 2 apartado A, fracción I y III, inciso a) y d), 7, fracciones XI y XII, y 8 fracción XXVIII, 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, 2, 30, 31 y 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, artículos 1, 25 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMR”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMR”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$5'199,997.80 (cinco millones ciento noventa y nueve mil novecientos noventa y siete pesos 80/100 M. N.).

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMR” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$2'500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMR”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la fracción VIII, inciso a), del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA, cuenta número 0122351293, CLABE número 012150001223512937, sucursal 0711, a nombre de GOB DEL EDO CHIH SECRETARIA DE HACIENDA, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$2'699'997.80 (dos millones seiscientos noventa y nueve mil novecientos noventa y siete pesos 80/100 M. N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMR", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMR", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMR" presentado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/03PEMR, emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" 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.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", a la Lic. Griselda Martínez Vázquez, en su carácter de Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el Lic. Manuel Enrique Tabuenca Córdoba, en su carácter de Director General del Registro Público de la Propiedad y del Notariado.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMR" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMR" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/03PEMR, emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024;

- IV.** Responsabilizarse, a través de su Secretario General de Gobierno, el Lic. Santiago De la Peña Grajeda, su Secretario de Hacienda, el Mtro. José de Jesús Granillo Vázquez y el Director General del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, el Lic. Manuel Enrique Tabuenca Córdoba de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de lo siguiente:
- a)** Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b)** Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2024 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - c)** Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros, obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMR” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2024, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los diez primeros días de cada mes, y
 - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a)** Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMR”.
 - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
 - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
 - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
 - e)** Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro,

diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;

f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, y

g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.

- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMR” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Hacienda, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” prevista en el inciso n) del numeral 9.2 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMR”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMR”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;

- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMR”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTIVO FEDERAL

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación el Ejecutivo Federal, a través de “LA DIRECCIÓN GENERAL”, se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMR”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2024, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el inciso o) del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de “EL PEMR”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para 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 de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN.

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

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 23 días del mes de febrero de 2024.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, Dra. **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.- La Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario General de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, Lic. **Santiago De la Peña Grajeda**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, Mtro. **José de Jesús Granillo Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Público de la Propiedad y del Notariado del Estado de Chihuahua, Lic. **Manuel Enrique Tabuena Córdoba**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMR/001/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Hidalgo.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMR/001/2024 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SEDATU”, REPRESENTADA POR LA DRA. EDNA ELENA VEGA RANGEL, SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO, ASISTIDA POR LA LIC. GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ESTADO DE HIDALGO” REPRESENTADO POR EL C. GUILLERMO OLIVARES REYNA EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, LA C. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS, EN SU CALIDAD DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, ASISTIDO POR EL C. JOSÉ ARTURO SOSA ECHEVERRÍA TITULAR DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL EN EL ESTADO; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, tiene como principios rectores aplicados al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros los siguientes: “Honradez y Honestidad, la corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico”; “Economía para el bienestar; retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento”; “Por el bien de todos, primero los pobres; No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, del cual se puntualiza lo siguiente: *“...Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas...”*, siendo de este último principio que emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; “El respeto al derecho ajeno es la paz; solución pacífica de los conflictos mediante el diálogo y rechazo a la violencia y a la guerra, respeto a los derechos humanos”; a través de instituciones registrales y catastrales modernizadas, haremos un combate frontal a la corrupción y fortaleceremos la seguridad jurídica patrimonial.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de “LA SEDATU”, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de

vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I, XVIII y XXVIII del artículo 8 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario a *"...Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de la política nacional de asentamientos humanos y ordenamiento territorial, así como los anteproyectos de programas nacional, sectoriales, especiales y presupuestarios que procedan, en materia de ordenamiento territorial, tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral..."*, a *"...Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes..."*, así como a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad..."*.

7.- Que el artículo 22 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra la responsabilidad de diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coordinar, supervisar y administrar el Sistema de Información Territorial y Urbano; así como la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar conjuntamente con las autoridades de la federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; conformar, coordinar y administrar una plataforma nacional con elementos jurídicos, operativos y tecnológicos, estandarizada y homologada, para los registros públicos de la propiedad del país y las instituciones catastrales, para la interconexión e interoperabilidad de la información e indicadores que produzcan las autoridades de los tres órdenes de gobierno; y realizar acciones de mejora para establecer esquemas que garanticen la interconexión e interoperabilidad de la información respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma cuenta con las facultades de autorizar apoyos a los proyectos de modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros en las entidades federativas y municipios; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo; organizar y promover investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación para los registros públicos de la propiedad y los catastros en materia de modernización y vinculación; así como para el desarrollo de capacidades respecto al uso y análisis de los sistemas de información geográficos para la planeación territorial y gestionar ante los tres niveles de gobierno la coordinación de estos para el acceso a los inventarios de la propiedad pública para su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 12 de diciembre de 2023, el titular de “LA SEDATU” expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2024, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2023.

DECLARACIONES

I. “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU)

I.2. Que en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, tiene como una de sus atribuciones la de apoyar los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, así como de los Catastros;

I.3. Que la Dra. Edna Elena Vega Rangel, Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI y XII y 8 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.4. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso d), 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a “LOS LINEAMIENTOS” citados en el numeral 9 de los antecedentes, y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/04PEMR, emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral, en adelante “EL PEMR” al Estado de Hidalgo, y

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, alcaldía Coyoacán, C. P. 04470, en la Ciudad de México.

I.8. Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado Avenida Nuevo León número 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

II. “EL ESTADO DE HIDALGO” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es un Estado libre y soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número GEH/010/2024, de fecha 19 de enero de 2024, el C. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR, en su carácter de Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, ratificó el interés del Estado de Hidalgo para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;

II.3. Que el C. GUILLERMO OLIVARES REYNA en su carácter de Secretario de Gobierno, la C. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS, en su calidad de Secretaria de Hacienda y el C. JOSÉ ARTURO SOSA ECHEVERRÍA Director General del Instituto de la Función Registral, están facultados legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 71, fracción XXXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como en los artículos 2, 4, 13, de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Estado de Hidalgo;

II.4. Que “EL ESTADO DE HIDALGO” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/04PEMR, emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024;

II.5. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.6. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEH690116NV7; y

II.7. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Av. Río de las Avenidas número 107, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo.;

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 1, 2 apartado A, fracción I y III, inciso a) y d), 7, fracciones XI y XII, y 8 fracción XXVIII, 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, 71 fracción XXXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como en los artículos 2, 4, y 13 de Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo XX, en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio al ESTADO DE HIDALGO para la ejecución de “EL PEMR”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones del ESTADO DE HIDALGO a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMR”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$11,000,007.36 (ONCE MILLONES SIETE PESOS 36/100 M. N.).

El ESTADO DE HIDALGO deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMR” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio al ESTADO DE HIDALGO, recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M. N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMR”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la fracción VIII, inciso a), del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería del ESTADO DE HIDALGO, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA, cuenta número 0122433664, CLABE número 012290001224336645,

sucursal 7694 banca de Gobierno del Estado de Hidalgo, a nombre de Secretaría de Hacienda Gobierno del Estado de Hidalgo, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, ESTADO DE HIDALGO se obliga a destinar la cantidad de \$5,000,007.36 (CINCO MILLONES SIETE PESOS 36/100 M. N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMR", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

EL ESTADO DE HIDALGO deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMR", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de el ESTADO DE HIDALGO a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMR" presentado por el ESTADO DE HIDALGO y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/04PEMR, emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por el ESTADO DE HIDALGO 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.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a el ESTADO DE HIDALGO.

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", a la Lic. Griselda Martínez Vázquez, en su carácter de Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral.

Por parte del ESTADO DE HIDALGO, al C. JOSÉ ARTURO SOSA ECHEVERRÍA, en su carácter de DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMR" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE el ESTADO DE HIDALGO.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el ESTADO DE HIDALGO se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMR" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/04PEMR, emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024;

- IV.** Responsabilizarse, a través de MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS Secretaria de Hacienda y el C. JOSÉ ARTURO SOSA ECHVERRÍA Director General del Instituto de la Función Registral (del ESTADO DE HIDALGO a lo siguiente:
- a)** Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b)** Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2024 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - c)** Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la el ESTADO DE HIDALGO, en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros, obligándose en todo momento a tomar las provisiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMR” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2024, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los diez primeros días de cada mes, y
 - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a)** Copia de los contratos que el ESTADO DE HIDALGO celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMR”;
 - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la el ESTADO DE HIDALGO;
 - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
 - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
 - e)** Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin el ESTADO DE HIDALGO deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad

relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;

f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de el ESTADO DE HIDALGO, y

g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.

- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMR” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, el ESTADO DE HIDALGO se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Hacienda, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y el ESTADO DE HIDALGO prevista en el inciso n) del numeral 9.2 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMR”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMR”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por el ESTADO DE HIDALGO, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;

- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de el ESTADO DE HIDALGO, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMR”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTIVO FEDERAL

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación el Ejecutivo Federal, a través de “LA DIRECCIÓN GENERAL”, se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por el ESTADO DE HIDALGO cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el ESTADO DE HIDALGO para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de el ESTADO DE HIDALGO, debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMR”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de el ESTADO DE HIDALGO, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a el ESTADO DE HIDALGO el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de el ESTADO DE HIDALGO.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de el ESTADO DE HIDALGO cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2024, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro el ESTADO DE HIDALGO.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el inciso o) del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de el ESTADO DE HIDALGO dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de el ESTADO DE HIDALGO dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de “EL PEMR”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para 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 de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN.

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

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los dieciséis días del mes de febrero de 2024.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, Dra. **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.- La Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- Por el Estado de Hidalgo: el Secretario de Gobierno, Lic. **Guillermo Olivares Reyna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo, **María Esther Ramírez Vargas**.- Rúbrica.- Director General del Instituto de la Función Registral, **José Arturo Sosa Echeverría**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio denominado S. ADICIONAL 2 también denominado 004_EPIX_AF_2, con una superficie aproximada de 2,036.04 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "S. ADICIONAL 2 TAMBIÉN DENOMINADO 004_EPIX_AF_2", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 2,036.04 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono denominado "S. ADICIONAL 2 también denominado 004_EPIX_AF_2" con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio No.II210.DGOPR.DTN.03420.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "S. ADICIONAL 2 también denominado 004_EPIX_AF_2", con una superficie aproximada de 2,036.04 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Champotón, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó al suscrito perito deslindador para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Campeche y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "S. ADICIONAL 2 también denominado 004_EPIX_AF_2"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

Estado: Champotón

Municipio: Campeche

Superficie: 2,036.04 metros cuadrados.

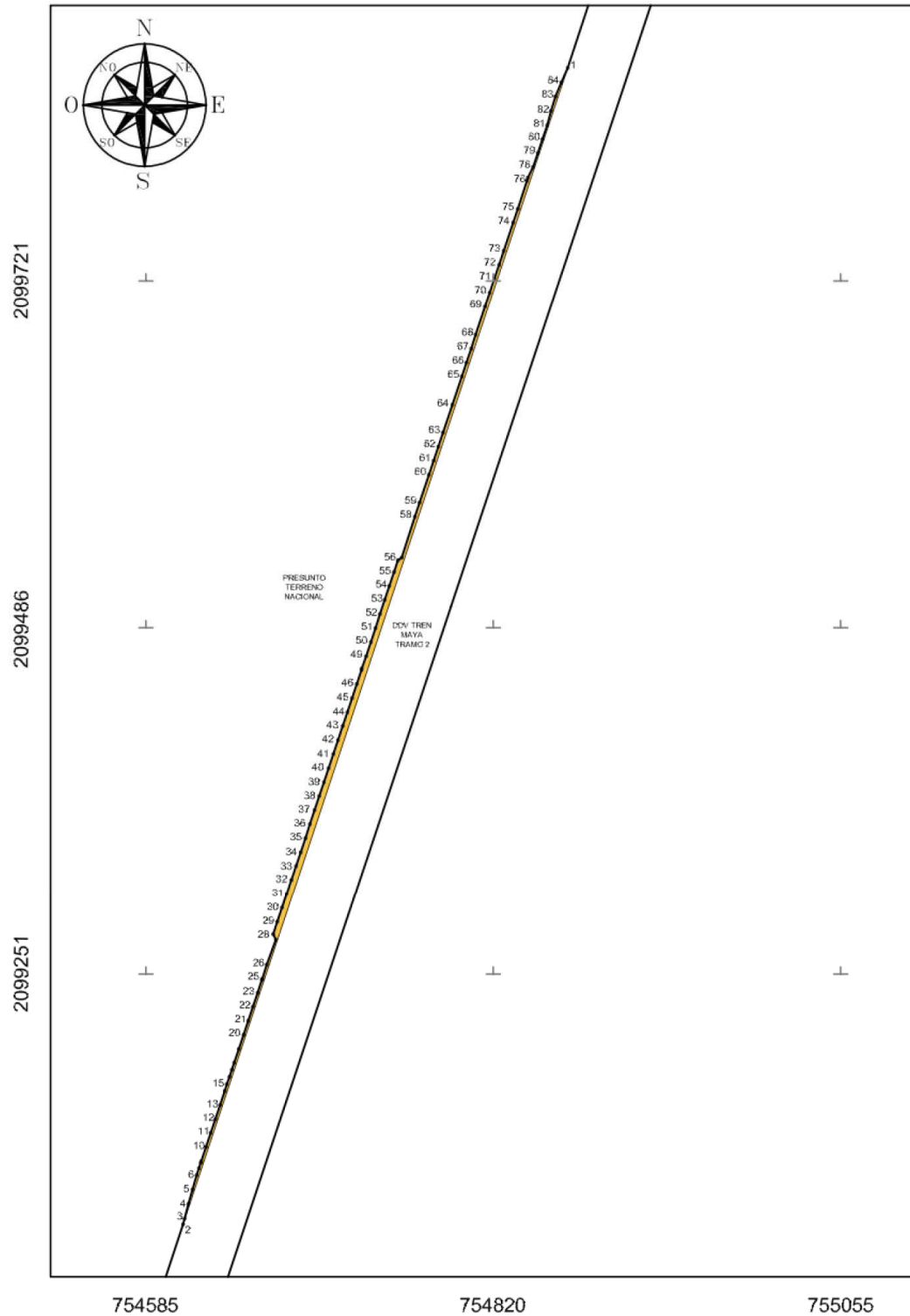
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NOROESTE: Con Presunto Terreno Nacional.

AL SURESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2

AL ESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2

AL OESTE: Con Presunto Terreno Nacional.



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN "004_EPIX_AF_2"						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,099,869.2733	754,870.2550
1	2	S 18°21'50.90" W	825.54	2	2,099,085.7793	754,610.1658
2	3	N 13°34'21.63" E	4.00	3	2,099,089.6709	754,611.1053
3	4	N 14°49'01.90" E	10.13	4	2,099,099.4658	754,613.6964
4	5	N 15°38'17.27" E	10.10	5	2,099,109.1959	754,616.4200
5	6	N 16°38'19.43" E	10.12	6	2,099,118.8934	754,619.3181
6	7	N 18°32'46.92" E	5.06	7	2,099,123.6926	754,620.9283
7	8	N 18°13'02.37" E	3.84	8	2,099,127.3360	754,622.1274
8	9	N 17°48'14.65" E	1.19	9	2,099,128.4723	754,622.4922
9	10	N 18°08'10.57" E	10.00	10	2,099,137.9783	754,625.6060
10	11	N 18°10'41.32" E	10.00	11	2,099,147.4834	754,628.7271
11	12	N 18°35'22.11" E	10.00	12	2,099,156.9632	754,631.9154
12	13	N 18°21'18.49" E	10.00	13	2,099,166.4532	754,635.0641
13	14	N 18°26'32.07" E	10.00	14	2,099,175.9404	754,638.2278
14	15	N 18°26'44.99" E	4.74	15	2,099,180.4410	754,639.7290
15	16	N 18°35'33.90" E	5.26	16	2,099,185.4231	754,641.4049
16	17	N 18°23'07.53" E	5.00	17	2,099,190.1683	754,642.9821
17	18	N 18°38'03.26" E	5.00	18	2,099,194.9082	754,644.5804
18	19	N 18°36'52.87" E	10.00	19	2,099,204.3848	754,647.7724
19	20	N 18°37'19.93" E	10.00	20	2,099,213.8594	754,650.9650
20	21	N 18°22'30.69" E	10.00	21	2,099,223.3475	754,654.1167
21	22	N 18°22'16.24" E	10.00	22	2,099,232.8396	754,657.2690
22	23	N 18°35'22.11" E	10.00	23	2,099,242.3184	754,660.4570
23	24	N 18°25'50.19" E	9.05	24	2,099,250.9019	754,663.3175
24	25	N 18°25'36.66" E	0.95	25	2,099,251.8041	754,663.6181
25	26	N 18°24'53.06" E	10.00	26	2,099,261.2918	754,666.7769
26	27	N 19°26'45.13" E	18.00	27	2,099,278.2680	754,672.7705
27	28	N 25°26'47.79" W	4.17	28	2,099,282.0333	754,670.9788
28	29	N 18°45'21.35" E	9.00	29	2,099,290.5516	754,673.8714
29	30	N 18°17'00.66" E	10.00	30	2,099,300.0450	754,677.0080
30	31	N 18°32'00.04" E	10.00	31	2,099,309.5263	754,680.1865

31	32	N 18°16'31.98" E	10.00	32	2,099,319.0238	754,683.3230
32	33	N 18°45'30.58" E	10.00	33	2,099,328.4923	754,686.5387
33	34	N 18°12'53.15" E	10.00	34	2,099,337.9885	754,689.6636
34	35	N 18°25'26.20" E	10.00	35	2,099,347.4765	754,692.8242
35	36	N 18°16'52.47" E	10.00	36	2,099,356.9706	754,695.9607
36	37	N 18°17'56.34" E	10.00	37	2,099,366.4678	754,699.1014
37	38	N 18°36'19.86" E	10.00	38	2,099,375.9459	754,702.2921
38	39	N 18°23'18.32" E	10.00	39	2,099,385.4335	754,705.4461
39	40	N 18°21'08.17" E	10.00	40	2,099,394.9269	754,708.5954
40	41	N 18°39'54.45" E	10.00	41	2,099,404.4028	754,711.7964
41	42	N 18°34'05.98" E	10.00	42	2,099,413.8783	754,714.9794
42	43	N 18°10'53.51" E	10.00	43	2,099,423.3800	754,718.1000
43	44	N 18°40'35.62" E	10.00	44	2,099,432.8536	754,721.3023
44	45	N 18°11'14.14" E	10.00	45	2,099,442.3518	754,724.4228
45	46	N 18°24'22.32" E	10.00	46	2,099,451.8435	754,727.5814
46	47	N 18°34'59.43" E	10.00	47	2,099,461.3202	754,730.7676
47	48	N 18°09'50.23" E	1.04	48	2,099,462.3122	754,731.0930
48	49	N 18°21'32.08" E	8.96	49	2,099,470.8126	754,733.9140
49	50	N 18°25'07.44" E	10.00	50	2,099,480.3039	754,737.0747
50	51	N 18°47'16.04" E	10.00	51	2,099,489.7678	754,740.2943
51	52	N 17°59'59.68" E	10.00	52	2,099,499.2759	754,743.3836
52	53	N 18°27'33.88" E	10.00	53	2,099,508.7597	754,746.5494
53	54	N 17°48'06.26" E	9.99	54	2,099,518.2760	754,749.6051
54	55	N 19°00'28.33" E	10.00	55	2,099,527.7349	754,752.8635
55	56	N 18°01'17.16" E	8.34	56	2,099,535.6696	754,755.4449
56	57	N 55°58'16.27" E	3.07	57	2,099,537.3867	754,757.9879
57	58	N 17°57'53.93" E	29.23	58	2,099,565.1877	754,767.0022
58	59	N 18°17'06.85" E	10.00	59	2,099,574.6868	754,770.1410
59	60	N 18°27'16.49" E	20.00	60	2,099,593.6587	754,776.4722
60	61	N 18°19'47.73" E	10.00	61	2,099,603.1512	754,779.6171
61	62	N 18°26'29.94" E	10.00	62	2,099,612.6400	754,782.7812

62	63	N 18°36'46.87" E	10.00	63	2,099,622.1165	754,785.9728
63	64	N 18°22'30.71" E	20.00	64	2,099,641.0952	754,792.2771
64	65	N 18°26'03.23" E	20.00	65	2,099,660.0695	754,798.6016
65	66	N 18°22'51.29" E	10.00	66	2,099,669.5600	754,801.7551
66	67	N 18°34'26.49" E	10.00	67	2,099,679.0375	754,804.9399
67	68	N 18°11'04.02" E	10.00	68	2,099,688.5378	754,808.0606
68	69	N 18°31'49.66" E	20.00	69	2,099,707.5000	754,814.4164
69	70	N 18°03'57.13" E	10.00	70	2,099,717.0087	754,817.5181
70	71	N 18°42'47.64" E	10.00	71	2,099,726.4847	754,820.7280
71	72	N 18°36'56.98" E	10.00	72	2,099,735.9589	754,823.9193
72	73	N 18°23'42.88" E	10.00	73	2,099,745.4461	754,827.0744
73	74	N 18°23'54.35" E	20.00	74	2,099,764.4239	754,833.3869
74	75	N 18°23'20.19" E	10.00	75	2,099,773.9108	754,836.5408
75	76	N 18°06'46.09" E	19.99	76	2,099,792.9101	754,842.7554
76	77	N 17°11'42.04" E	2.07	77	2,099,794.8871	754,843.3672
77	78	N 26°00'02.28" E	8.08	78	2,099,802.1534	754,846.9113
78	79	N 18°49'23.72" E	9.94	79	2,099,811.5582	754,850.1172
79	80	N 18°40'11.07" E	10.00	80	2,099,821.0299	754,853.3176
80	81	N 18°33'32.79" E	9.97	81	2,099,830.4786	754,856.4900
81	82	N 14°53'25.43" E	10.00	82	2,099,840.1421	754,859.0595
82	83	N 16°17'07.02" E	10.20	83	2,099,849.9319	754,861.9195
83	84	N 22°32'10.17" E	10.30	84	2,099,859.4429	754,865.8661
84	1	N 24°03'32.04" E	10.77	1	2,099,869.2733	754,870.2550
SUPERFICIE = 2,036.04 m2						

Cabe señalar que el polígono en cuestión versa sobre el Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, por lo que al tratarse de una obra destinada al beneficio social se acredita un interés general; en esa tesitura, se deben de otorgar todas las facilidades para sustanciar el debido procedimiento.

Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionado, **Alberto Fuentes López**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio denominado S. ADICIONAL 3 también denominado 004_EPIX_AF_3, con una superficie aproximada de 268.46 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "S. ADICIONAL 3 TAMBIÉN DENOMINADO 004_EPIX_AF_3", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 268.46 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono denominado "S. ADICIONAL 3 también denominado 004_EPIX_AF_3" con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio No.II210.DGOPR.DTN.03421.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "S. ADICIONAL 3 también denominado 004_EPIX_AF_3", con una superficie aproximada de 268.46 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Champotón, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó al suscrito perito deslindador para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Campeche y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "S. ADICIONAL 3 también denominado 004_EPIX_AF_3"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

Estado: Champotón

Municipio: Campeche

Superficie: 268.46 metros cuadrados.

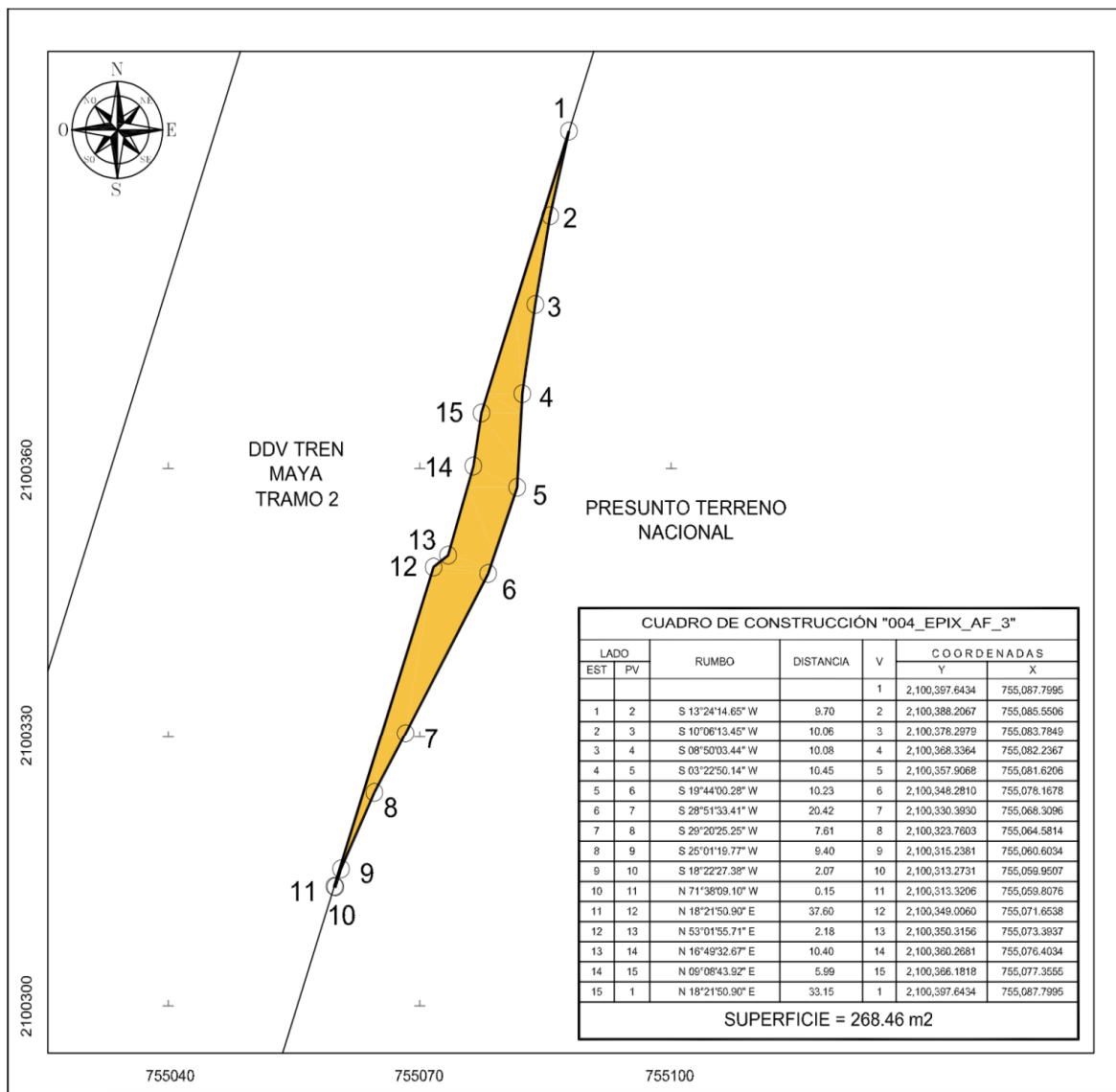
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NOROESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2

AL SURESTE: Con Presunto Terreno Nacional.

AL ESTE: Con Presunto Terreno Nacional.

AL OESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2.



Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionado, **Alberto Fuentes López**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio denominado S. ADICIONAL 4 también denominado 004_EPIX_AF_4, con una superficie aproximada de 90.73 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "S. ADICIONAL 4 TAMBIÉN DENOMINADO 004_EPIX_AF_4", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 90.73 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono denominado "S. ADICIONAL 4 también denominado 004_EPIX_AF_4" con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio No.II210.DGOPR.DTN.03415.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "S. ADICIONAL 4 también denominado 004_EPIX_AF_4", con una superficie aproximada de 90.70 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Champotón, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó al suscrito perito deslindador para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Campeche y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "ÁREA SIN ASIGNACIÓN"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

Estado: Champotón

Municipio: Campeche

Superficie: 90.73 metros cuadrados.

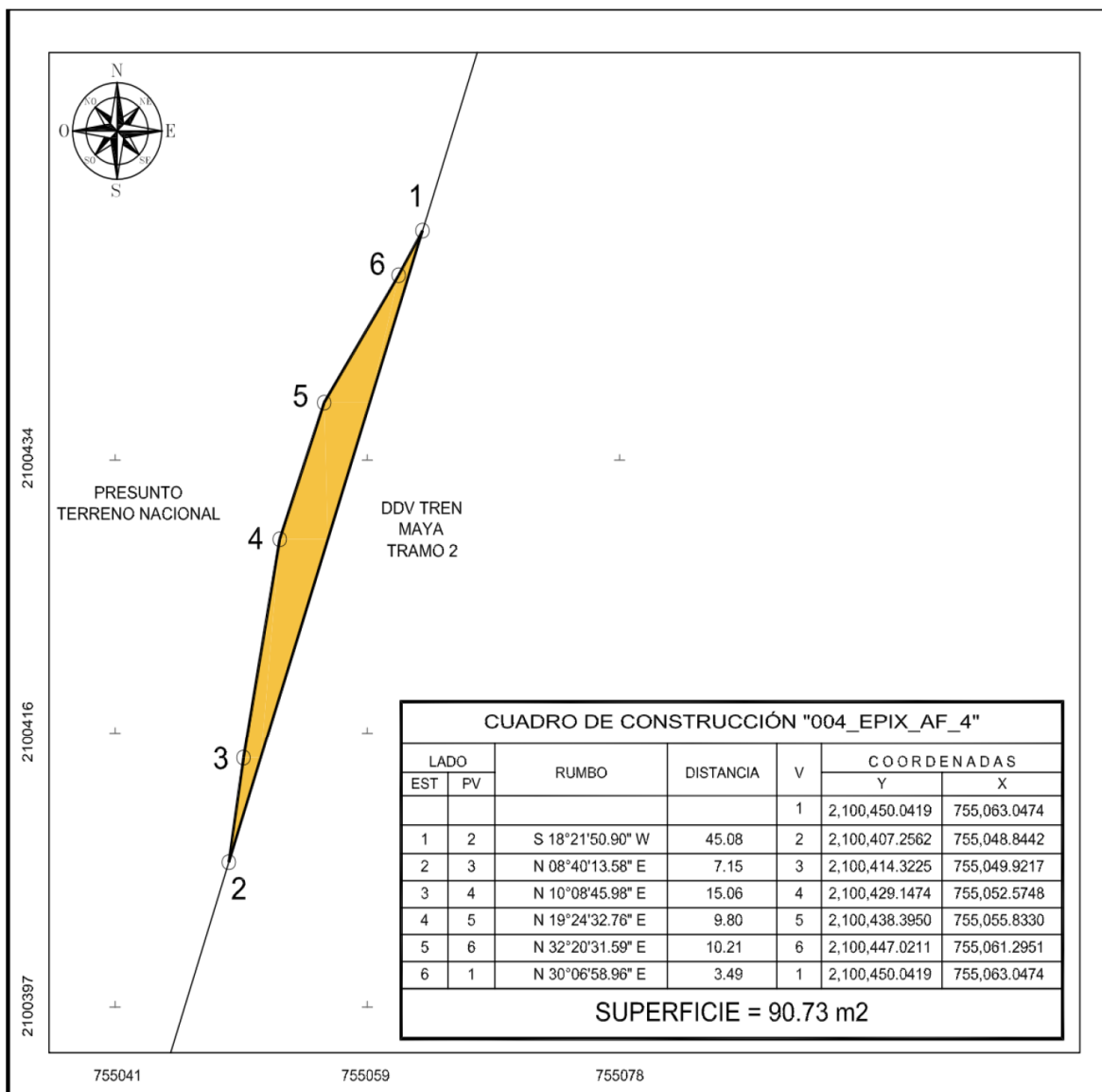
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NOROESTE: Con Presunto Terreno Nacional.

AL SURESTE: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2

AL ESTE: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2

AL OESTE: Con Presunto Terreno Nacional.



Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionado, **Alberto Fuentes López**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio denominado 002_EHAM_AF, con una superficie aproximada de 3,744.83 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Campeche, Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "002_EHAM_AF", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3,744.83 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono denominado "002_EHAM_AF" con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio No.II210.DGOPR.DTN.03416.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "002_EHAM_AF", con una superficie aproximada de 3,744.83 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Campeche, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó al suscrito perito deslindador para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Campeche y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "002_EHAM_AF"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

Estado: Campeche

Municipio: Campeche

Superficie: 3,744.83 metros cuadrados.

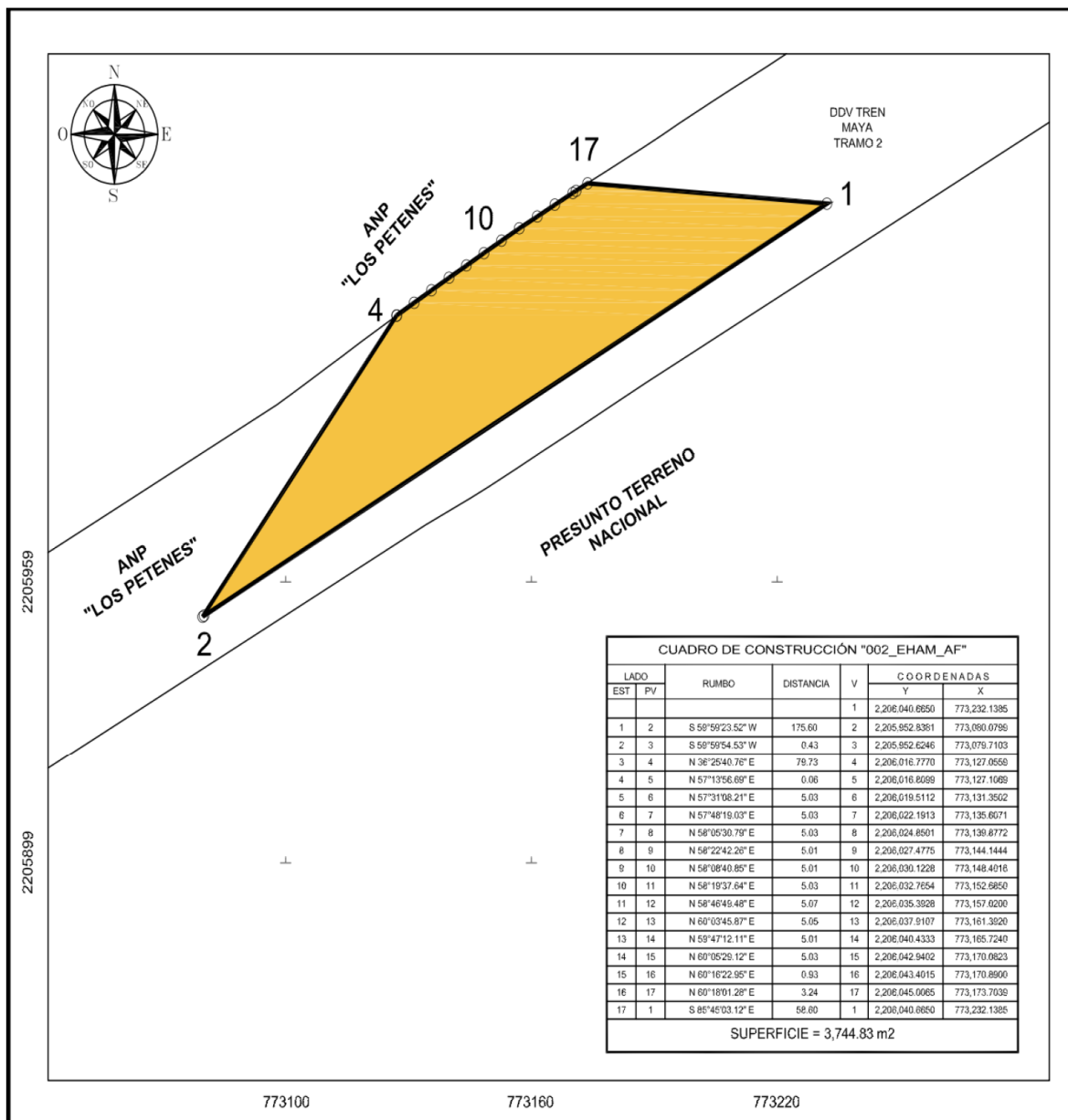
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NORTE: ANP Los Petenes.

AL SUR: Con presunto terreno nacional.

AL NORESTE: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2

AL OESTE: ANP Los Petenes.



Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionado, **Alberto Fuentes López**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio denominado AFECTACIÓN_1_SANTA CRUZ DE ROVIRA, con una superficie aproximada de 188.38 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "AFECTACIÓN_1_SANTA CRUZ DE ROVIRA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 188.38 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono "AFECTACIÓN_1_SANTA CRUZ DE ROVIRA", por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio II210.DGOPR.DTN.03417.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos técnicos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación "AFECTACIÓN_1_SANTA CRUZ DE ROVIRA", con una superficie aproximada de 188.38 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Champotón, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó entre otros a la suscrita perito deslindadora, para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Tabasco y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos Técnicos de Medición y Deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "AFECTACIÓN_1_SANTA CRUZ DE ROVIRA"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

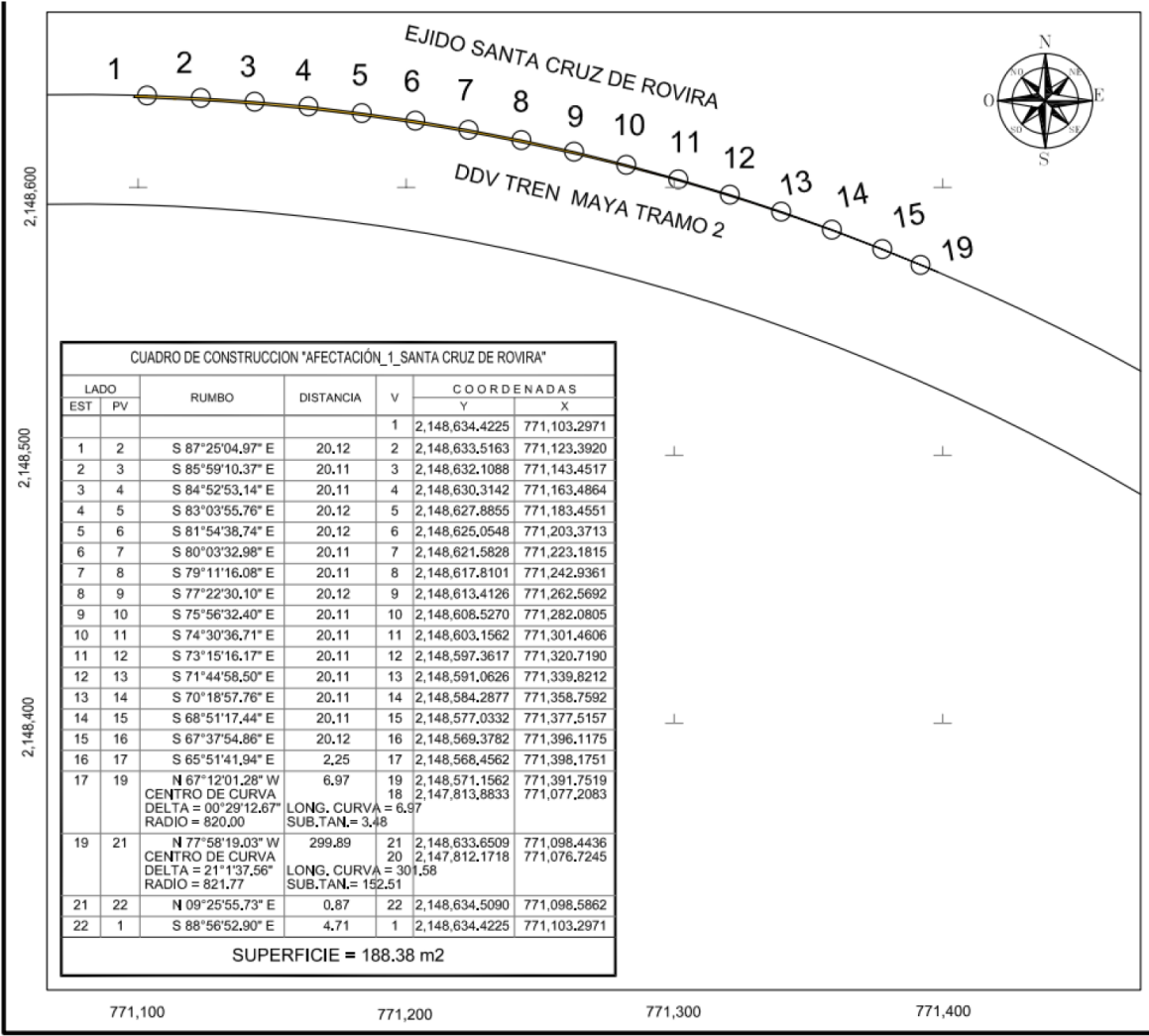
Estado Campeche

Municipio: Champotón

Superficie: 188.38 metros cuadrados

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

- AL NORTE: EJIDO SANTA CRUZ DE ROVIRA
- AL SUR: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2
- AL ESTE: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2
- AL OESTE: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2



Cabe señalar que el polígono en cuestión versa sobre el Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, por lo que al tratarse de una obra destinada al beneficio social se acredita un interés general; en esa tesitura, se deben de otorgar todas las facilidades para sustanciar el debido procedimiento.

Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionada, **Sandra Luz González Blanco**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio denominado AFECTACIÓN_1_KM 67, con una superficie aproximada de 419.26 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "AFECTACIÓN_1_KM 67", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 419.26 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono "AFECTACIÓN_1_KM 67", por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio II210.DGOPR.DTN.03418.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos técnicos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación "AFECTACIÓN_1_KM 67", con una superficie aproximada de 419.26 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Champotón, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó entre otros a la suscrita perito deslindadora, para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Tabasco y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos Técnicos de Medición y Deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "AFECTACIÓN_1_KM 67"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

Estado Campeche

Municipio: Champotón

Superficie: 419.26 metros cuadrados

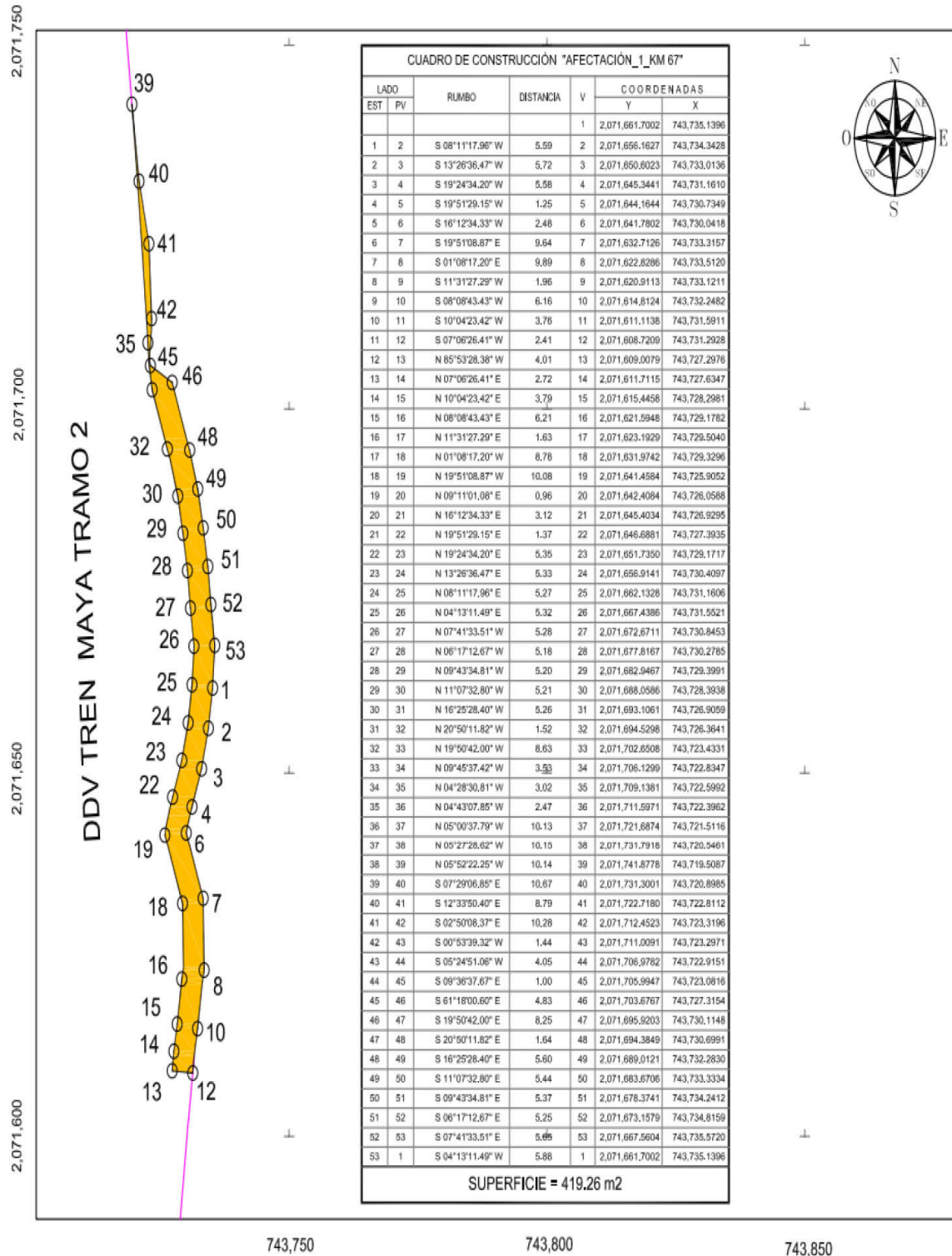
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NORTE: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2

AL SUR: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2

AL ESTE: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2

AL OESTE: DERECHO DE VÍA TREN MAYA TRAMO 2



Cabe señalar que el polígono en cuestión versa sobre el Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, por lo que al tratarse de una obra destinada al beneficio social se acredita un interés general; en esa tesitura, se deben de otorgar todas las facilidades para sustanciar el debido procedimiento.

Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionada, **Sandra Luz González Blanco**.- Rúbrica.

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para apoyar la adquisición de equipamiento para el fortalecimiento y ampliación de oftalmología en el Hospital General de Cholula, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social, para el ejercicio fiscal 2023, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Puebla.

Al margen un logotipo, que dice: Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

CONVENIO: CC-E001-2023-PUE-07

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EL "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD, EL ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA MTRA. JOSEFINA MORALES GUERRERO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y POR LA DRA. ARACELI SORIA CÓRDOBA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, ASISTIDA POR EL ING. OSCAR MARIO FUENTES ROJAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR LA DRA. MIREYA MONTESANO VILLAMIL, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como (ii) un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y III del artículo 2o. de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (iii) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. El artículo 3o., fracciones II y II bis, de la LGS prevé que son materia de salubridad general la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.
4. El artículo 5o. de la LGS establece que el Sistema Nacional de Salud está constituido, entre otros, por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto Federal como local que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho humano a la protección de la salud.

5. El artículo 6o., fracción I, de la LGS establece que el referido Sistema tiene, entre sus objetivos, proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.
6. El 7 de septiembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar. Dicho Programa Estratégico, es un programa especial que atiende una de las prioridades del desarrollo integral en materia de salud pública del país y define la actuación de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participan en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud, con lo cual se busca reivindicar el derecho de toda la población de acceder a una atención a la salud digna, para esto, se considera como uno de sus objetivos centrales, “Mejorar la infraestructura, equipamiento para la salud y sistemas de información de los servicios de salud operados por las entidades federativas que atienden a las personas sin seguridad social”, planteándose como una de sus estrategias, adaptar la infraestructura de salud de manera progresiva de acuerdo con las necesidades del Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, para proporcionar servicios de salud accesibles y de calidad a las personas sin seguridad social en todos los niveles de atención.
7. El 25 de octubre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), el cual tiene como objetivo general, “Desarrollar e implementar un modelo de atención a la salud, basado en la Atención Primaria de Salud y las funciones esenciales de la salud pública, centrado en las personas, familias y comunidades, a través de la protección y promoción de la salud, la prevención de enfermedades, diagnóstico y tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, considerando la participación comunitaria y los determinantes sociales, para proteger el bienestar de la población del país, principalmente de las personas sin seguridad social”.

Para lograr lo anterior, el MAS-BIENESTAR, toma en cuenta el valor potencial de la Atención Primaria de Salud como piedra angular de un sistema de salud sostenible para la cobertura, considerando como uno de los pilares fundamentales para ello, el contar con “*Servicios de salud integrados con énfasis en la atención primaria y las funciones esenciales de la salud pública*”, lo que requiere, entre otras condiciones, que se cuente con la infraestructura necesaria para tal fin.

8. Por oficio No. DG. /286/2023, firmado por la Dra. Araceli Soria Córdoba, Secretaria de Salud del Estado de Puebla, solicitó recursos para el “Fortalecimiento y Ampliación de Oftalmología en el Hospital General de Cholula”.
9. Mediante oficio número UI-IB-307/2023 de fecha 03 de octubre del 2023, el Titular de la Unidad de Infraestructura del “IMSS-BIENESTAR”, solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas del “IMSS-BIENESTAR”, que con cargo a los recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, se hicieran las gestiones para apoyar con recursos financieros al Estado de Puebla para los fines señalados, recursos Presupuestarios Federales con el carácter de Subsidios para apoyar la adquisición de equipamiento para establecimientos de salud, con cargo a los recursos del programa presupuestario E001, “Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social” para el Ejercicio Fiscal 2023.
10. Por medio del oficio número UAF-IB-CPP-134/2023, de fecha 03 de octubre del 2023, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del “IMSS-BIENESTAR” notificó la reserva de recursos hasta por la cantidad de \$69,996,291.60 (SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN DE PESOS 60/100 M.N), con cargo al programa Presupuestario E001, “Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social”, oficio que se agrega como Anexo 1.

DECLARACIONES

I. El “IMSS-BIENESTAR” declara que:

- I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1 del “*Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2022, en adelante “DECRETO DE CREACIÓN”.

- I.2. De conformidad con el artículo 2 del DECRETO DE CREACIÓN, tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
- I.3. El Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, IV y XVIII, del DECRETO DE CREACIÓN, personalidad que acredita en términos del nombramiento de 28 de julio de 2023, suscrito por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.
- I.4. El Dr. Víctor Hugo Borja Aburto, en su carácter de Titular de la Unidad de Atención a la Salud, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- I.5. El Arq. Carlos Sánchez Meneses, en su carácter de Titular de la Unidad de Infraestructura, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 44 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- I.6. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General, en términos de lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, y de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802, de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreyra y Silva, titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 121-7-19042023-180136, de 19 de abril de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción IV del artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.7. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” declara que:

- II.1. El Estado de Puebla 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 artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II.2. La Mtra. Josefina Morales Guerrero, Secretaria de Planeación y Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 1, 3, 9, párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30, fracción III, 31, fracción II y 33, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3, fracción XII y 11, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, cargo que acredita con copia del nombramiento respectivo.
- II.3. La Dra. Araceli Soria Córdoba, Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 9, párrafo segundo, 13, párrafo primero, 15 y 59, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12, párrafo primero y 17, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 8, fracción II y 15, fracción I del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; 5 fracción I, 6 y 11 fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 4 fracción II, 9 y 11 fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de

Puebla, quien acredita su cargo como Secretaría de Salud mediante nombramiento de fecha 31 de julio de 2023, expedido por el Lic. Sergio Salomón Céspedes Peregrina, Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla y su cargo como Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos del artículo 8 penúltimo párrafo del Decreto del H. Congreso del Estado de Puebla que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla".

- II.4.** El Ing. Oscar Mario Fuentes Rojas, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste a la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto por los artículos 8 párrafo segundo, Transitorios TERCERO, CUARTO y QUINTO del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", 5, fracción IV, 12, fracciones XX, XXVII y XXXI, así como 15, fracciones II, III y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla; así como 4 fracción III, inciso C), 15, fracciones XIX y XXIII y 23, fracciones XXIII y XLI, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien acredita sus cargos con la copia de sus nombramientos de fecha 01 de febrero de 2023 y 08 de febrero de 2023, expedidos respectivamente por el Lic. Sergio Salomón Céspedes Peregrina, Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla y por el Dr. José Antonio Martínez García, en aquel entonces Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, mismo que se adjunta al presente instrumento.
- II.5.** La Dra. Mireya Montesano Villamil, Encargada de Despacho de la Coordinación de los Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste a la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 último párrafo del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; 4, fracción III, inciso B), 15, fracción XIX, 17, fracción XVI y 35 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla", quien acredita su cargo con la copia de su nombramiento de fecha 02 de agosto de 2023, expedido por la Dra. Araceli Soria Córdoba, Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla mismo que se adjunta al presente instrumento.
- II.6.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud en beneficio de las personas sin seguridad social, a través de la adquisición de equipamiento para establecimientos de la salud
- II.7.** Con base en lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, manifiesta que, en forma previa a la radicación de los recursos, aperturará en los términos que se precisan en la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.
- II.8.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Calle 6 Norte No. 603, Colonia Centro, Código Postal 72000, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

Una vez expuesto lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y bajo la consideración de que los subsidios que se otorguen, se ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "IMSS-BIENESTAR" transfiera a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que este

último, en el marco de “EL PROGRAMA” y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine para la adquisición de equipamiento para establecimientos de salud, en los términos previstos en este instrumento jurídico.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las demás disposiciones federales aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Coordinación.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” transferirá a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$69,996,291.60 (SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 60/100 M.N), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 2 del presente Convenio de Coordinación.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el “IMSS-BIENESTAR” a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2 del presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

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

La Unidad Ejecutora, deberá informar al “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el “IMSS-BIENESTAR” le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Planeación y Finanzas. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el “IMSS-BIENESTAR” lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de interno de control en la Unidad Ejecutora, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Planeación 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 Planeación y Finanzas a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el “IMSS-BIENESTAR” podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” a realizar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Planeación y Finanzas y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al “IMSS-BIENESTAR” la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación, es para el desarrollo de las acciones que corresponden al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

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

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes.

Los recursos presupuestarios federales que el "IMSS-BIENESTAR" se compromete a transferir a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Coordinación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.

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

- I. El "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en lo que concierne a la verificación de la adquisición del equipamiento objeto de apoyo que se realice en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que estas últimas implementen para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo y meta a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Coordinación, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 3 y 4, 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 "IMSS-BIENESTAR" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de asignación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos de contratación que formalice la **Unidad Ejecutora** para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina la **Unidad Ejecutora** durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas.
- III. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para el objeto de "EL PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, se auxiliará de los informes que deba rendir la Unidad Ejecutora en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. En caso de alguna inconsistencia, se notificará a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "IMSS-BIENESTAR", a través del personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y IV de la presente cláusula, la Unidad Ejecutora al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- V. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en lo que concierne a la verificación de la adquisición del equipamiento que se realice en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, podrá en todo momento verificar en coordinación con la Unidad Ejecutora, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

- VI.** En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” podrá solicitar a la Unidad Ejecutora su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, la Unidad Ejecutora estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que el “IMSS-BIENESTAR” se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO Y META. Los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación tendrán el objetivo del presente instrumento jurídico, cuya observancia estará a cargo de la Unidad Ejecutora.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por la Unidad Ejecutora en forma exclusiva a la adquisición de equipamiento para los establecimientos de salud que se señalan en el Anexo 3 de este instrumento jurídico, conforme al listado que se contiene en su Anexo 4, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, exclusivamente para realizar las acciones de equipamiento en las unidades médicas que se contienen en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, considerando para su ejecución, el listado de equipamiento que se describen en el Anexo 4 de este Convenio de Coordinación.

“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” presentará al cierre del ejercicio fiscal, un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, desglosado por mes, conforme al Anexo 7 de este Convenio de Coordinación.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, así como los correspondientes a los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo al “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Coordinación de Equipamiento para 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 listado de equipamiento que se contiene en el Anexo 4 del presente instrumento jurídico y exclusivamente respecto de los establecimientos de salud que se señalan en el Anexo 3 de este Convenio de Coordinación, deberán ser realizados por “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

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

- I.** Vigilar, a través de la Unidad Ejecutora, el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II.** Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, cumplan con las disposiciones jurídicas federales aplicables.
- III.** Responder, a través de la Unidad Ejecutora, por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV.** Aplicar, a través de la Unidad Ejecutora, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo y meta previstos en el presente instrumento jurídico.

- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI. Integrar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud un informe de cierre del ejercicio del gasto, a más tardar el 30 de abril de 2024, conforme a los Anexos 6 y 7 de este Convenio de Coordinación, respectivamente.
- VIII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, un informe respecto del cumplimiento del objetivo y meta referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 5 de este instrumento jurídico, a más tardar el 31 de enero de 2024.
- IX. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.
- X. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificativa y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por el "IMSS-BIENESTAR" y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- XI. Por conducto de la Unidad Ejecutora, cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa E001 Atención a la salud de personas sin seguridad social del ejercicio fiscal 2023."
- XII. Mantener actualizada, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información relativa al cumplimiento del objetivo y meta a los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIII. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, 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, por conducto de la Unidad Ejecutora, sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación a los órganos de control y de fiscalización de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XV.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Coordinación, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- 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 DEL “IMSS-BIENESTAR”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” se compromete a:

- I.** Por conducto de la Coordinación de Finanzas, transferir a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, dentro del periodo previsto en su Anexo 2.
- II.** Verificar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a su capacidad operativa, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”.
- III.** Por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, solicitar a la Unidad Ejecutora que ésta entregue un informe del cumplimiento del objetivo y meta referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 5 de este instrumento, a más tardar el 31 de enero de 2024.
- IV.** Dar seguimiento, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda en los términos previstos en este Convenio de Coordinación.
- V.** Solicitar, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación.
- VI.** Verificar, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, que “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Planeación y Finanzas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Coordinación, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- VII.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- VIII.** Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, sean ministrados a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- IX.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- X.** Difundir, en la página de Internet del “IMSS-BIENESTAR”, el presente Convenio de Coordinación.

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

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

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

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

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

El “IMSS-BIENESTAR” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud.

Por parte de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” participará como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Coordinación obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”.

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

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

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere el "IMSS-BIENESTAR".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

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

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

ANEXOS

- Anexo 1.** SUFICIENCIA PRESUPUESTAL
- Anexo 2.** MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA
- Anexo 3.** ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
- Anexo 4.** LISTADO DE EQUIPAMIENTO
- Anexo 5.** OBJETIVO Y META
- Anexo 6.** INFORME DE GASTO DE EQUIPAMIENTO
- Anexo 7.** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Leído el presente Convenio de Coordinación, estando debidamente enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el 9 de octubre de 2023.- Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Mtra. **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dra. **Araceli Soria Córdoba**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Encargada de Despacho de la Coordinación de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dra. **Mireya Montesano Villamil**.- Rúbrica.

ANEXO 1
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**SERVICIOS DE SALUD
IMSS-BIENESTAR**

**DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN
Y PRESUPUESTO**

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2023

Of UAF-IB-CPP-134/2023

Arq. Carlos Sánchez Meneses
Titular de la Unidad de Infraestructura
Presente

Me refiero al oficio número **UI-IB-307/2023**, mediante el cual solicita se informe si cuenta con recursos presupuestales por un monto total de \$69,996,291.60, en la partida de gasto 43401 Subsidios a la prestación de servicios públicos, del Programa Presupuestario E001 Atención a la salud de personas sin seguridad social.

Al respecto, con fundamento en el artículo 36 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y en atención a la solicitud citada, le comento que la Unidad Responsable AYO Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) cuenta con los recursos presupuestarios de manera global en el Calendario de gasto autorizado para el ejercicio fiscal 2023, en la partida de gasto referida.

No omito señalar, que la emisión del presente documento únicamente es con el fin de señalar la asignación presupuestaria autorizada en el calendario de gasto para 2023 de IMSS-BIENESTAR de manera global, independientemente del procedimiento a realizar por parte de la Unidad Administrativa ejecutora del gasto, sobre los requisitos exigibles por la misma y sobre la integración de los documentos correspondientes, lo que no prejuzga o valida el procedimiento que debe cumplirse para el ejercicio de los recursos, el cual recae en el área solicitante, por lo que deberá apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la normatividad aplicable.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Mtra. Ana Laura Rivera Silva
Coordinadora de Programación y Presupuesto

C.c.p. Lic. Aunard De La Rocha Waite.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del IMSS-BIENESTAR.- Presente.

ALRS / ejm

W.E. Campa Roa, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 06020, CDMX



ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 2

MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA

(Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas")

PARTIDA DE GASTO	IMPORTE TOTAL	PERIODO DE TRANSFERENCIA
43401	\$69,996,291.60	A partir del mes de octubre de 2023

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 3

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Nº	CLUES	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	MONTO
1	PLSSA008425	HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA	LA LUNA LATERAL PERIFÉRICO ECOLÓGICO RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL SAN ANDRES CHOLULA PUEBLA	\$69,996,291.60

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 4

LISTADO DE EQUIPAMIENTO

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
1	Armazón de lentes para pruebas 1. Ajustables 2. Con soporte para 3, 4 ó 6 lentes estándar (38 mm) de cada lado. 3. 3 giratorias a 360 para cilindros 4. Transportador graduado para lectura del eje cilíndrico. 5. Distancia variable interpupilar graduada de 24 a 38 mm en cada lado. 6. Varillas ajustables y puente movable horizontal y verticalmente.	EQUIPO MÉDICO	2	\$4,029.60	\$8,059.20
2	Aspirador portátil para succión continua 1. Equipo rodable para aspiración continua de fluidos corporales, gases y tejidos. 2. Capacidad de succión con vacío máximo ajustable de hasta 670 mmHg. 3. Manovacuómetro con escala en mm de Hg. 4. Flujo mínimo de 60 l/min 5. Panel de control para: encendido y apagado, graduación del nivel de succión. 6. Motor silencioso con nivel de ruido de 60 dB o menor. 7. Con sistema de aislamiento a prueba de agua, con filtro hidrofóbico. 8. Gabinete o base rodable con sistema de freno en al menos dos ruedas. 9. Sistema de seguridad que evite rebosamiento de líquidos. 10. Número de recipientes mínimo montados en el equipo 2. 11. Con filtro antibacterial en la salida del aire.	EQUIPO MÉDICO	5	\$20,752.44	\$103,762.20

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
3	Báscula electrónica con estadímetro 1. Equipo fijo para determinar el peso y la talla corporales. 2. Báscula con despliegue digital del peso en pantalla. 3. Lectura en kilogramos y libras. 4. Capacidad de 200 Kg (450 lbs). 5. División de 100 g (0.2 lbs). 6. Nivel de resolución. 7. Función Tara, memorización del valor de peso y cálculo del índice de masa corporal. 8. Estadímetro varilla de medición, con graduaciones en centímetros y pulgadas. 9. Rango de medición 60 - 200 cm (24 - 78"), con división de 1 mm (1/8"). 10. Alimentación con batería y red eléctrica	EQUIPO MÉDICO	4	\$12,514.29	\$50,057.15
4	Brazo giratorio 1. Con 2 tomas de oxígeno 2. 2 tomas de aire medicinal 3. 2 tomas de vacío 4. 6 contactos dobles grado médico.	EQUIPO MÉDICO	3	\$102,374.85	\$307,124.54
5	Campana de flujo laminar horizontal 1. Velocidad de aire 0.3-0.5 m/s. 2. Área trabajo: acero inoxidable 304. 3. Medidas internas 1000 x 500 x 600 mm 4. Medidas externas 1100 x 808 x 1690 mm. 5. Con filtro HEPA 99.999% 6. Eficiencia para 0.3um 7. Lámpara UV	EQUIPO MÉDICO	1	\$224,358.20	\$224,358.20
6	Campímetro computarizado 1. Equipo computarizado fijo, empleado para la determinación del campo visual y escotomas, utilizado con fines de diagnóstico y tratamiento. 2. Campímetro con moderna tecnología para la determinación de escotomas y estudios del campo visual. 3. Con monitor de tubo de rayo catódico integrado, con pantalla sensible al tacto y teclado alfanumérico. 4. Computadora con microprocesador integrado. 5. Disco duro con 500 GB, puerto para USB. 6. Hemiesfera de 30 cm de diámetro para distancia de exámenes a 30 cms. 7. Intensidad luminica de la esfera de 31.5 ASB. 8. Duración del estímulo de 200 ms. 8. Longitud de onda de todo el espectro visible para: 8.1 Pruebas cinéticas con estímulo Goldman I-V. 8.2 Para temprano reconocimiento de glaucoma. 8.3 Medición automática de las pupilas 9. Mentonera y cabezal de apoyo son automáticos y permanentemente controlados en su posición durante todo el examen. 10. Accesorios: 10.1 Impresora tipo láser. 10.2 Mesa de elevación electromotorizada. Con soporte especial para desplazamiento del equipo en el eje con acceso para pacientes en silla de ruedas.	EQUIPO MÉDICO	1	\$856,187.80	\$856,187.80
7	Carro rojo con equipo completo para reanimación con desfibrilador-monitor-marcapaso 1. Carro rojo de plástico con desfibrilador de onda bifásica con marcapasos y monitoreo multiparamétrico. 2. Carro de emergencia. 2.1. de material plástico o polímero de alto impacto. 2.2. dimensiones: longitud entre 70 cm. y 80 cm. ancho entre 55 cm. y 65 cm. altura entre 90cm. y 100 cm. 2.3. con manubrio para su conducción. 2.4. cuatro ruedas dobles antiestáticas, giratorias, de calidad hospitalaria, de 12.5 cm. de diámetro como mínimo. 2.5. con sistema de frenado en al menos dos ruedas. 2.6. superficie para colocar el desfibrilador- monitor: 2.6.1. con capacidad de giro. 2.6.2. con mecanismo para fijar la posición.	EQUIPO MÉDICO	3	\$328,500.00	\$985,500.00

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	2.6.3. con dispositivo para sujeción del desfibrilador. 2.6.4. superficie para la preparación de soluciones. 2.6.5. con cuatro cajones como mínimo: 2.6.5.1. un cajón con divisores de material resistente y desmontables para la clasificación y separación, cuatro divisiones como mínimo. 2.6.6. sistema de seguridad. 2.6.6.1. cerradura general para todos los compartimentos, con sistema de sellos de garantía. 2.6.7. con poste portavenoclisis ajustable e integrado. 2.6.8. tabla para masaje cardíaco, con longitud de 45 x 60 cm como mínimo de material ligero, resistente al impacto, inastillable y lavable, montada al carro. 2.6.9. esquinas del carro redondeadas o bordes lisos. 2.6.10. con sistema de sujeción para tanque de oxígeno tipo e. 3. Reanimador pulmonar manual (reusable). 3.1. desarmable y esterilizable en vapor. 3.2. bolsa de silicona transparente o semitransparente. 3.3. autoinflable. 3.4. tamaño adulto (una pieza). 3.4.1. volumen de la bolsa de 1500 ml como mínimo 3.5. tamaño pediátrico (una pieza). 3.5.1. volumen de la bolsa en el rango de 500 a 600 ml. 3.6. tamaño neonatal (una pieza). 3.6.1. volumen de la bolsa de 320 ml como máximo. 3.7. mascarillas de la misma marca 3.7.1. tamaño adulto, pediátrico y neonatal, esterilizables en vapor. 3.7.2. rotación de 360° entre la mascarilla y la válvula hacia el paciente. 3.8. válvula de no reinhalación de baja resistencia espiratoria. 3.9. conexión para oxígeno suplementario. 4. Equipo de intubación orotraqueal: 4.1. mango: 4.1.1. hecho de metal y que no cause corrosión. 4.1.2. acabado acanalado o rugoso. 4.1.3. compatibles con todos los modelos de hojas 4.2. batería recargable a la corriente de forma directa. 4.3. iluminación led a través de fibra óptica de 3.5 volts como mínimo. 4.4. hojas de laringoscopia 4.4.1. de acero inoxidable. 4.4.2. rectas (miller) de la misma marca que el mango, juego de 6 piezas de los números 00, 0,1, 2, 3 y 4 4.4.3. curvas, de la misma marca que el mango, juego de 4 piezas de los números 1, 2, 3 y 4. 4.5. estuche para guarda de mangos y hojas. 5. Un tanque de oxígeno tipo "e" con manómetro y válvula reguladora y frasco humidificador. 6. Desfibrilador. 6.1. para desfibrilación manual y modo semiautomático (modo dea), cardioversión y monitoreo continuo integrado. 6.2. con selector de nivel de energía para descarga bifásica seleccionable a 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 20, 30, 50, 70, 100,120,150, 170 y 200 julios como máximo. 6.3. capacidad de autodescarga cuando no se utilice en un plazo máximo de 30, 60 o 90 segundos. 6.4. con sistema para probar energía de descarga. 6.5. tiempo de carga de 6 segundos o menor para máxima energía. 6.6. con selector de modo: cardioversión, desfibrilación, marcapasos y modo semiautomático (modo dea). 6.7. con capacidad de desfibrilación interna (cirugía de corazón abierto) y externa. 6.8. cable para uso de electrodos de desfibrilación y/o marcapasos. 7. Marcapaso transcutáneo. 7.1. interconstruido usando electrodos autoadheribles 7.2. amplitud del pulso seleccionable en un rango de 10 ma o menor a 200 ma o mayor.				

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	7.3. duración de pulso de 20 milisegundos o menor 7.4. frecuencia de marcapasos ajustable en el rango de 30 pulsos por minuto o menor a 180 pulsos por minuto o mayor. 7.5. activación por modos: fijo (o asincrónico) y a demanda (o sincrónico). 7.6. despliegue de parámetros en pantalla. 8. Monitor. 8.1. pantalla lcd a color o tecnología superior de 17.8 cm (7 pulgadas) como mínimo. 8.2. ecg 8.2.1. un cable troncal y cable de paciente para ecg de cinco puntas 8.2.2. alarmas audibles y visibles de la frecuencia cardiaca. 8.2.3. análisis e interpretación de alteraciones del trazo de ecg (arritmias). 8.3. con despliegue numérico y de onda de los siguientes parámetros: frecuencia cardiaca, despliegue de un trazo de ecg como mínimo a seleccionar entre 7 derivaciones: (di, dii, diii, avr, avl, avf y v). 8.4. presión no invasiva: 8.4.1. modos para la toma de presión: manual y automática a diferentes intervalos de tiempo 8.4.2. alarmas audibles y visibles de la presión sistólica y diastólica. 8.4.3. despliegue digital de la presión sistólica, diastólica y media. 8.4.4. brazalete reusable para medición de la presión no invasiva, uno adulto y uno pediátrico, una manguera con conector para los brazaletes 8.5. despliegues en pantalla y panel de control en idioma español. 9. Palas. 9.1. para excitación externa, convertibles adulto/pediátricas que detecten actividad electrocardiográfica, con indicador de contacto entre la pala y el paciente. 9.2. con descarga desde las palas y desde el panel de control. 9.3. con posibilidad de uso de electrodos o almohadillas para desfibrilación. 10. Alarmas audibles y visibles. 10.1. seleccionables por el usuario, para alteraciones en la frecuencia cardiaca y spo2. 10.2. de desconexión del paciente. 10.3. del nivel de carga de la batería 11. Sistema de registro 11.1. impresión integrada. 11.2. con capacidad de imprimir trazo de ecg e información relativa al evento registrado. 11.3. modo de operación manual y/o automático seleccionable por el usuario. 11.4. un canal como mínimo. 12. Batería. 12.1. recargable e integrada 12.2. carga de la batería mientras el equipo se encuentra conectado a la corriente alterna. 12.3. que permita dar al menos 2.5 horas de monitorización continua de ecg, spo2 y co2 y con medición de pni cada 15 minutos, o al menos 100 descargas a 200 joules, así mismo al menos 2 hrs de estimulación con marcapasos 12.4. tiempo de carga máximo de 3 horas como mínimo. consumibles los cuales deberán de estar incluidos dentro de la propuesta técnica: *electrodos autoadheribles para desfibrilación, cardioversión y marcapasos, para uso adulto y pediátrico. *un tubo de pasta conductora. *un rollo de papel para impresión *una bolsa con 100 sellos de garantía.				

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
8	Cinta métrica Cinta ergonómica para medir circunferencias. Longitud de 0-205 cm División de 1 mm	EQUIPO MÉDICO	1	\$782.44	\$782.44
9	Congelador vertical 1. Fabricado en Acero Inoxidable Tipo AISI 304 en su interior y exterior 2. Rango de operación de 0 a -20°C 3. Control de temperatura digital 4. Paro automático 5. Puerta con cerradura tipo CLAMP y sellado hermético 6. Alarma visual y audible: 6.1 por falta de suministro eléctrico 6.2 por puerta abierta 6.3 por temperatura fuera de rango 7. Funciona en lugares de temperatura ambiental de 42°C 8. Con termograficador con plumilla que registra la temperatura 24/7. 9. Luz blanca que enciende al abrir la puerta del equipo 10. Refrigerante libre de CFC. 11. Dimensiones de 725 mm x 623 mm x 1450 mm	EQUIPO MÉDICO	1	\$122,376.73	\$122,376.73
10	Esfigmomanómetro aneroide de pared 1.- Carátula con escala: 1.1.- escala mínima de 0 a 300 o mayor 1.2.- precisión para para medir presión de ± 3 mmhg. 1.3.- con mínima división de escala de 2 mmhg. 1.4.- capacidad de giro de 40° grados o mayor, en ambos lados. 2.- Brazaletes reusables: 2.1.- con bolsas de insuflación libres de látex integrada. 2.2.- reusables de nylon o forro de tela no conductiva 2.3.- cierre tipo velcro. 2.4.- lavables, de los siguientes tamaños: pediátrico, adulto y adulto grande u obeso 3.- Perilla de insuflación libre de látex con válvula de liberación de aire. 4.- Mangueras o tubos en espiral libres de látex con longitud de 200 cm como mínimo 5.- Sistema de seguridad que impida la fuga de aire. 6.-Con canastilla para la guarda del brazalete.	EQUIPO MÉDICO	3	\$8,251.04	\$24,753.13
11	Esfigmomanómetro aneroide portátil 1.- Carátula con escala graduada con seguridad de sobre presión: 1.1.- Graduada de 0 a 300 o mayor. 1.2.- Precisión para para medir presión de ± 3 mmhg. 1.3.- Con mínima división de escala de 2 mmhg 2.- Brazaletes reusables: 2.1.- Con bolsas de insuflación libres de látex integrada. 2.2.- Reusables de nylon o forro de tela no conductiva. 2.3.- Cierre tipo velcro. 2.4.- De diferentes medidas: pediátrico, adulto y adulto grande u obeso. 2.5.- Sistema de seguridad que impida la fuga de aire. 3.- Perilla de insuflación libre de látex con válvula de liberación de aire. 4.-Estuche protector para transporte. 5.- Manguera o tubo libres de látex.	EQUIPO MÉDICO	6	\$2,029.40	\$12,176.40
12	Esterilizador de baja temperatura a través de peróxido de hidrógeno 1. Equipo para esterilizar material que no resiste altas temperaturas, presión y humedad. 2. Gabinete vertical, con sistema de seguridad que impida la apertura de puerta(s) durante el periodo de esterilización. 2.1 Al terminar el ciclo, la(s) puerta(s) se abre(n) de manera eléctrica. 2.2 Sensor de pie para una apertura "manos libres". 3. Con cámara de esterilización. 3.1 Volumen mínimo de 60 L 3.2 Temperatura de operación de aproximadamente 50°C	EQUIPO MÉDICO	1	\$2,224,748.00	\$2,224,748.00

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	4. Sistema para la alimentación del peróxido de hidrógeno. 4.1 Con registro de la cantidad de agente esterilizante utilizado y su fecha de caducidad. 5. Con pantalla de cristal líquido o similar. 5.1 Pantalla touch de al menos 8 pulgadas 6. Impresora térmica integrada 6.1 para registrar los datos del proceso de esterilización: presión, temperatura, ciclo, mensajes de error. 7. Con ruedas para fácil desplazamiento. 8. Que funcione con un microprocesador. 9. Con un programa que controle los parámetros de operación y que controle cada una de las etapas del ciclo. 9.1 Con ciclos de esterilización pre-cargados: 9.1.1 Ciclo lumen (60 min) 9.1.2 Ciclo sin lumen (28 min) 9.1.3 Ciclo rápido (19 min) 9.1.4 Ciclo flexible (38 min) 9.2 Con etapas automáticas de: 9.2.1 Acondicionamiento 9.2.2 Esterilización 9.2.3 Aire 10. Indicación visual de que el equipo necesita mantenimiento preventivo				
13	Esterilizador de vapor autogenerado 1. Equipo fijo para esterilizar objetos que resisten altas temperaturas y humedad de vapor a presión, en forma automática. 2. Esterilizador empotrable. 3. Funcionamiento automático computarizado. 4. Con ciclos básicos: expres, flash, gravitatorio y prevacío. 5. Prevacío o remoción de aire por medios mecánicos o por gravedad. 6. Cámara horizontal: material y dimensiones. 7. Camisa de vapor. 8. Aislamiento con cubierta. 9. Con puerta o puertas de apertura automática 9.1 Puerta deslizable vertical 9.2 Apertura y cierre de puertas por activación de pedal 10. Temperatura ajustable. 11. Impresora. 12. Alarmas audibles y visibles. 13. Señalamiento luminoso del ciclo de esterilizado. 14. Sistema de seguridad que impide la apertura durante el ciclo de esterilización. 15. Accesorios: 15.1 Carro con sistema de freno. 15.2 Canastilla	EQUIPO MÉDICO	1	\$1,882,596.81	\$1,882,596.80
14	Estetoscopio de cápsula doble 1. Auxiliar para realizar auscultaciones en general. 2. Consta de los siguientes elementos: Arco y auriculares. 3. Ergonómico y diseñado para ajustarse a los oídos del usuario. 4. Olivas lavables. 5. Con tubo flexible. 6. Cápsula doble para auscultación. 7. Con sistema de rotación o giro para el cambio de cápsula. 8., Membrana para cápsula con anillo de sujeción.	EQUIPO MÉDICO	9	\$3,322.67	\$29,904.01
15	Estuche de diagnóstico hospitalario 1.- Estuche de diagnóstico con luz halógena. 2.- otoscopio con iluminación halógena a través de fibra óptica de 3.5 volts como mínimo. 2.1.- lente de visualización de ángulo ancho. 2.2.- con 4 espéculos reusables en diferentes tamaños como mínimo. 2.3.- sistema sellado o hermético para pruebas neumáticas.	EQUIPO MÉDICO	6	\$10,134.74	\$60,808.41

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	2.4.- fibra óptica para luz fría sin reflejo ni obstrucción. 3.- oftalmoscopio con iluminación halogeno de 3.5 volts como mínimo. 3.1.- con al menos 6 aperturas y 3 filtros. 3.2.- con lentes para dioptrías dentro del rango de -25 a +40. 3.3.- sistema óptico coaxial para un punto sin sombra y facilitar la entrada a la pupila no dilatada. 4.- mango metálico de acabado rugoso o estriado. 4.1.- control del reóstato ajustable; el ajuste de reserva de libre flotación permite el grado óptimo de intensidad y vida útil de la batería 4.2.- recargable a la corriente de forma directa o con cargador. 4.3.- para uso con baterías alcalinas tamaño o tipo "c". 4.4.- interruptor de seguridad para prevenir la descarga accidental de la batería 1.5.- conectores metálicos del cabezal para mayor duración 1.6.- con estuche rígido para guardar los accesorios.				
16	Exoftalmómetro de prismas 1. Exoftalmómetro de prismas, para facilitar la determinación del grado de proptosis orbitaria. 2. Con escala milimétrica 3. Con corrección de paralelaje. 4. Para determinar protuberancias. 5. De material plástico resistente. 6. Prisma vertical b-14, prisma horizontal b-15, prisma 5-16, prisma 5-22.	EQUIPO MÉDICO	2	\$30,167.25	\$60,334.50
17	Flujómetro de oxígeno con humidificador 1. Flujómetro de pared 2. De presión compensada 3. 0-15 litros por minuto. 4. Con vaso humidificador.	EQUIPO MÉDICO	16	\$2,812.84	\$45,005.37
18	Flujómetro de pared de aire medicinal 1. De presión compensada 2. 0-15 litros por minuto.	EQUIPO MÉDICO	16	\$1,656.84	\$26,509.39
19	Fotocoagulador integral para retina, estado sólido 1. Equipo que se utiliza por método invasivo para coagulación retiniana, por medio de rayo láser. 2. Fotocoagulador de tecnología láser, de frecuencia doblada y diodo láser. 2.1 cristal de vanadato de itrio dopado con neodimio. 3. Con longitud de onda del haz de tratamiento de 532 nm. 4. Principio de trabajo en base a un diodo láser con cristal láser y cristal de doblaje para la generación de radiación de 532 nm de longitud de onda. 5. Potencia máxima en la córnea de 1 mW. 6. Duración del pulso 200 ns. 7. Con selector de función de trabajo para uso con lámpara de hendidura 8. Sistema de enfriamiento termoeléctrico. 9. Lámpara de hendidura 9.1 Con transmisión del láser coaxial con haz de luz 9.2 5 aumentos en pasos: 5x, 8x, 12x, 20x, 32x 9.3 acura de la hendidura continua de 0.0 a 14.0 mm 9.4 altura de la hendidura en pasos: 1/3/5/9/14 mm 9.5 rotación de la imagen en pasos: 0°/+45°/-45°/90° 10. Aplicaciones: 10.1 Fotocoagulación con un solo punto 10.2 Trabeculoplastia láser selectiva 13. Tonómetro de aplanación con sistema de adaptación a la lámpara de hendidura, con micromanipulador incluido para la exacta puntería del haz de tratamiento. 14. Selección del punto de tratamiento seleccionable con un diámetro total de 400 micras que constan de 52 cuadrados, el selector de función permite trabajar el láser con la lámpara de hendidura sin necesidad de realizar modificación alguna. 15. Puerto USB para salida de datos	EQUIPO MÉDICO	1	\$1,572,797.25	\$1,572,797.24

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	16. Con pantalla integrada que muestra los parámetros del tratamiento en el ocular de la lámpara de hendidura. 17. Accesorios: 17.1 Mesa electromotorizada y accesible a pacientes en silla de ruedas.				
20	Gafas protectoras para evitar contaminación por líquidos corporales 1. Instrumento para proteger al personal médico, del riesgo de contaminación por líquidos corporales. 2. Con armazón de vinil, elemento transparente de policarbonato o plástico. 3. Resistente a impactos. 4. Con tratamiento antiempañante. 5. Resistente a ralladuras. 6. Resguardos laterales transparentes. 7. Cinta sujetadora de material confortable y lavable. 8. Con mecanismo que asegure el ajuste firme. 9. Resistente a la desinfección por medios químicos. 10. Que permita el uso simultáneo con lentes convencionales.	EQUIPO MÉDICO	6	\$1,708.20	\$10,249.20
21	Incubadora para controles biológicos de la esterilización con gas 1. Dispositivo que se emplea para realizar las pruebas de validación del proceso de esterilización para control de calidad, efectuada en el autoclaves de gas, mediante productos biológicos. 2. Consta de los siguientes elementos: 2.1 Con indicador de temperatura, 35 + 2 grados centígrados. 2.2 Alarma luminosa de la temperatura. 2.3 Con seis cubetas mínimo, para incubar "pruebas testigo biológicas". 3. Incubadora construida en materiales plásticos y metálicos de alta calidad y resistencia.	EQUIPO MÉDICO	1	\$13,201.32	\$13,201.32
22	Incubadora para controles biológicos de la esterilización con vapor 1. Dispositivo que se emplea para realizar las pruebas de validación del proceso de esterilización para control de calidad, realizada en autoclave de vapor mediante productos biológicos. 2. Consta de los siguientes elementos: 2.1 Con indicador de temperatura, 55 + 2 grados centígrados. 2.2 Alarma luminosa de la temperatura. 2.3 Con seis cubetas mínimo para incubar "pruebas testigo biológicas". 3. Incubadora construida en materiales plásticos y metálicos de alta calidad y resistencia.	EQUIPO MÉDICO	1	\$13,201.32	\$13,201.32
23	Lámpara de examinación con fuente de luz de fibra óptica 1. Aparato portátil, rodable de iluminación eléctrica para la examinación durante la exploración física del paciente. 2. Fuente de luz halógena, intensidad de luz de 8070 luxes o mayor. 3. Temperatura de color de 3200 grados Kelvin. 4. Cabezal de iluminación compacta, 5. Tubo de luz de fibra óptica flexible en la parte distal. 6. Con rango variable de apertura de diámetro de iluminación que incluya pedestal con base rodable y freno.	EQUIPO MÉDICO	5	\$15,633.68	\$78,168.40
24	Lámpara frontal con transformador y accesorios 1. Equipo portátil de iluminación eléctrica para la visualización específica del sitio deseado con fines de diagnóstico y tratamiento quirúrgico. 2. Con cinta ajustable para la cabeza. 3. Con sistema de fijación. 4. Transformador de 6V, 110/120V, 60Hertz. 5. Con regulación del diámetro del haz de luz. 6. Movimientos de la lámpara con mecanismo de rótula. 7. Movimiento en el eje vertical de hasta 200 grados o mayor.	EQUIPO MÉDICO	3	\$24,880.15	\$74,640.45

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
25	Lámpara quirúrgica doble 1. Equipo fijo para iluminar el campo quirúrgico durante la exploración o maniobras quirúrgicas. 2. Equipo no invasivo, utilizado en el quirófano de unidades de 2o. y 3er. niveles de operación. 3. Columna fija a techo. 4. Integrada por dos lámparas. Cada lámpara con: 4.1 Brazo porta lámparas con giro de 360 grados. 4.2 Capacidad de movimientos abatibles de +/- 45° o mayor y ajuste vertical de 90 cm o mayor. 4.3 Con panel digital o teclas de membrana en el satélite o cabeza para control de: encendido y apagado e intensidad luminosa. 4.4 Con bulbos LED de 60,000 horas 4.5 Intensidad luminosa dentro del rango de 120,000 a 150,000 luxes por luminaria a 1 m de distancia de la fuente. 4.6 Profundidad constante del campo de luz sin reenfoque en zona de 50 a 120 cm. 4.7 Libre de sombras a la interposición de cuerpos. 4.8 Temperatura de color dentro del rango de 4000 a 5000 grados Kelvin o mayor. 5. Superficies exteriores lisas que permitan limpieza y desinfección adecuada.	EQUIPO MÉDICO	3	\$697,870.85	\$2,093,612.55
26	Lámpara quirúrgica portátil para emergencias 1. Equipo portátil utilizado para iluminar el campo quirúrgico en forma rutinaria y continua en caso de suspensión del suministro de la energía eléctrica de corriente alterna. 2. Columna fija a pedestal rodable. 3. Brazo portalámpara con giro de 360 grados y abatible. 4. Intensidad luminosa homogénea de 75,000 luxes a 1 m. de distancia de la fuente o mayor. 5. Libre de sombras a la interposición de cuerpos. 6. Con bulbos LED que no generan calor. 7. Temperatura de color dentro del rango de 3,500 a 5,000 °Kelvin. 8. Batería recargable. 9. Interruptor de energía. 10. Accesorios: Mango desmontable y autoclavable.	EQUIPO MÉDICO	3	\$137,979.73	\$413,939.19
27	Laringoscopio 1. Lámpara: 1.1. luz halógena. 2.- Alimentación por baterías recargables o alcalinas: 2.1. tipo c, tipo d o tipo aa. 2.2. cargador universal de escritorio. 3.- Mango 3.1 hecho de metal y que no cause corrosión. 3.2 acabado acanalado o rugoso. 4.- Hojas hechas de acero inoxidable: 4.1. tipo macintosh (curva sin aristas ni ángulos) y miller (recta) con fibra óptica 4.2. de diferentes medidas: 4.2.1. 00, 0 (miller). 4.2.2. 1, 2 (macintosh y miller). 4.2.3. 3 y 4 (macintosh y miller)	EQUIPO MÉDICO	3	\$39,514.61	\$118,543.82
28	Láser quirúrgico Neodymium-Yag 1. Equipo rodable, utilizado con rayo láser con regulador de intensidad. 1.1 Montado en mesa electromotorizada con ajuste de altura y ruedas para su traslado. 2. Energía de fotodisrupción de 2.5 mj en el aire. 3. Modo supergaussiano energía máxima: pulso sencillo 10mj, Pulso doble 23 mj, Pulso triple 35 mj 4. Atenuación de la energía en 22 escalones 5. Duración del pulso menor a 4ns 6. Frecuencia del pulso máximo 2.5 Hz 7. Posibilidad de disparo con interruptor manual o pedal. 8. Diámetro del foco: Mínimo 10 micras en aire. 9. Haz de guía ojo diodo láser 9.1. Intensidad de 670 nm	EQUIPO MÉDICO	1	\$1,015,855.72	\$1,015,855.72

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	9.2 Regulable en forma continua con sistema de enfoque cuatro puntos 9.3 Potencia del haz guía: 5 a 150 microwatts. 10. Lámpara de hendidura integrada con el láser formando una sola unidad 10.1 5 aumentos: 5/8/12/20/32 x 10.2 regulación del ancho de la hendidura de 0 a 14 mm 10.3 regulación de altura de la hendidura de en pasos de 0/3/5/9/14 mm 10.4 rotación de la imagen 0°, -45°, +45°, 90° 11. Debe garantizarse la vista y acceso libre al ojo del paciente. 12. El rayo láser y el eje óptico de la lámpara de hendidura deben estar coaxialmente acoplados. 13. Con filtro para protección del cirujano, de los reflejos del láser. 14. Provista de diodo rojo centelleante para la fijación de la mirada del paciente. 15. Con palanca central de mando para orientación y bloqueo respecto al ojo del paciente. 17. Oculares 12.5 X para portadores de gafas y compensación de +/-8 dioptrías. 19. Iluminación de halógeno 12V, 30W, de intensidad continua regulable.				
29	Lavador desinfectador de cómodos de vapor autogenerado 1. Equipo tipo gabinete fijo para el lavado y desinfección de cómodos y orinales. 2. Lavador desinfectador de vapor autogenerado. 3. Con descarga al drenaje. 4. Con carcasa y trampa, en fundición de aluminio, esmaltado al horno de alta resistencia. 5. Entrada de agua para lavar en forma automática. 6. Entrada de vapor para desinfectar en forma automática. 7. Panel eléctrico de selección de ciclos de operación predeterminados.	EQUIPO MÉDICO	1	\$249,660.00	\$249,660.00
30	Lavadora descontaminadora 1. Equipo de lavado y descontaminación con vibración de alta frecuencia, para instrumental quirúrgico y otros implementos. 2. Lavadora de puerta deslizante, control automático computarizado, con cámara de 61 X 50 X 61 cm. 3. Con fase lubricante, manómetro de temperatura digital. 4. Prelavado con agua fría y enjuague desinfectante. 5. Sistema de secado sin aire. 6. Accesorios: 6.1 Carro de carga 6.2 Rack de 2 niveles.	EQUIPO MÉDICO	1	\$1,814,344.45	\$1,814,344.45
31	Lavadora ultrasónica 1. Equipo eléctrico para el lavado de instrumental quirúrgico, con técnica ultrasónica. 2. Para instrumental quirúrgico. 3. Tipo consola. 4. Tina de acero inoxidable de 18 litros o mayor. 5. Canastilla compatible con las dimensiones del tanque. 6. Con control de tiempo analógico o digital. 7. Con capacidad para conectarse a toma de agua. 8. Con salida al drenaje.	EQUIPO MÉDICO	1	\$374,490.00	\$374,490.00
32	Lensómetro Opción manual 1. Con inclinación ajustable. 2. Marcador para el eje de lentes. 3. Platina para colocación de lentes ajustable en altura. 4. Lectura de lentes esféricas y cilíndricas de -20 a + 20 dioptrías en pasos de 0.25. 5. Lectura de ejes con tambor de 180° en pasos de 5. 6. Ocular con lector de enfoque.	EQUIPO MÉDICO	2	\$122,915.94	\$245,831.88

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	7. Luz indicadora de encendido. 8. Diámetro del lente de hasta 90 mm o mayor. Opción automático 1. Medición simultanea de luz UV y azul 2. Poder cilíndrico +/- 10 D 3. Poder esférico +/- 25 D 4. Ángulo axial 0 a 180 5. Poder de prisma 0 a 15 6. Longitud de onda de 535 nm 6. Pantalla touch de 7 pulgadas 7. Con impresora térmica 8. Puertos de comunicación RS-232C y USB				
33	Lentes para prueba 1. Caja 2. Conteniendo: 34 pares o más de esferas positivas y negativas (c/u desde +/- 0.12 hasta +/- 20 dioptrías). 3. 16 pares o más de cilindros positivos y negativos (c/u de +/-0.25 +/- 6 diottrías) 4. 10 ó más prismas lentes.	EQUIPO MÉDICO	2	\$43,080.22	\$86,160.44
34	Lupa anaesférica 1. Lupa anaesférica de 20 DP 2. Con superficie antirreflejante 3. Montura de aluminio con especificación de poder 4. Diámetro de 50 mm o mayor 5. Poder de refracción de 20 dioptrías 6. Estuche de cualquier material tallado anaesférico sin abreviación esférica 7. Lente de vidrio.	EQUIPO MÉDICO	2	\$10,241.90	\$20,483.80
35	Lupa con lámpara de exploración 1. Foco orientable en todas direcciones 2. Graduable en altura de luz fría sin sombra.	EQUIPO MÉDICO	1	\$2,175.40	\$2,175.40
36	Mesa quirúrgica electrohidráulica 1. Mesa para facilitar el procedimiento quirúrgico con posiciones adecuadas para el paciente y el cirujano. 2. Mesa electrohidráulica rodable. 3. Controlada por microprocesador. 4. Que soporte un peso de 200 Kg como mínimo. 5. Con sistema de frenos. 6. Longitud total con extensión de cabecera y piernas de 210 cm +/- 10 cm. 7. Base con cubierta de acero inoxidable o acero al cromo níquel o polímero resistente al alto impacto. 8. Cubierta de la columna en acero inoxidable o acero al cromo níquel. 9. Estructura de la superficie en acero inoxidable o acero al cromo níquel o acero al carbón pintado y rieles laterales en acero inoxidable o acero al cromo níquel. 10. Superficie radiotransparente accesible al equipo de rayos X. 11. Mesa dividida en al menos cuatro secciones: 11.1 Cabecera; 11.1.1 Cabecera desmontable y con ajuste de flexión continua de +/- 20 grados como mínimo. 11.2 Dorso; 11.3 Pelvis; 11.4 Miembros inferiores o piernas. 11.4.1 Miembros inferiores o piernas en placas independientes, desmontables Y abatibles de 0 a 90 grados como mínimo y con movimiento de tijera. 12. La mesa debe tener la capacidad para dar la posición de nefrectomía. 13. Control remoto o de mano alámbico para los movimientos electrohidráulicos. 14. Sistema de emergencia que permita el control de todos los movimientos de la mesa en caso de falla. 15. Función automática de retorno de la mesa a la posición horizontal. 16. Batería con indicador de carga. 17. Cojines eléctricamente conductivos o antiestáticos removibles sin costuras y de fácil limpieza.	EQUIPO MÉDICO	3	\$615,333.78	\$1,846,001.34

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	18. Movimientos electrohidráulicos: 18.1 Elevación y descenso que cubra el rango de 70 a 110 cm. +/- 10 cm. Con respecto al piso; 18.2 Fowler de 65 grados como mínimo; 18.3 Trendelenburg de 25 grados como mínimo; 18.4 Trendelenburg inverso de 20 grados como mínimo; 18.5 Inclinação lateral, izquierda y derecha de 15 grados como mínimo. 19. Accesorios 19.1 Las partes metálicas de los accesorios deben ser en acero inoxidable o acero al cromo níquel; 19.2 Arco de anestesia con fijadores. 19.3 Soporte acojinado para brazo con fijador (2 piezas). 19.6 Cinturón para paciente con fijadores. 19.7 Control remoto de pie para movimientos electrohidráulicos.				
37	Microscopio especular banco de ojos 1. Equipo médico indicado para medir la densidad celular endotelial de la superficie corneal y espesor de la córnea (paquimetría). 2. Cuenta con un sistema integrado de análisis celular, que determina en forma rápida y precisa el conteo de las células, para el análisis de córnea del donador y su uso en trasplantes. 3. Cuenta con dos cámaras digitales CMOS interconstruidas. 3.1 Modo de captura de la imagen manual o automático. 3.2 Iluminación para la captura de la imagen por fuente de luz LED. 3.3 Captura de la imagen endotelial: 3.3.1 área de captura de: 0.48 mm x 0.6 mm 3.3.2 área de análisis de 0.2 mm x 0.28 mm. 4. Pantalla LCD o tecnología superior integral o interconstruida. 4.1 Con despliegue en pantalla integral o interconstruida de: paquimetría y temperatura de la córnea. 4.2 Pantalla LCD a color o tecnología superior de 10 pulgadas como mínimo. 4.3 Con despliegue en pantalla de: adquisición de la imagen, imagen analizada, densidad celular, coeficiente de variación, porcentaje de hexagonalidad de las células, número de células analizadas, paquimetría, área promedio de la célula, área mínima de la célula, área máxima de la célula y desviación estándar del área de la célula. 5. Plataforma para soporte del frasco o vial. 6. Con desplazamiento en los ejes X, Y y Z. 7. Con inclinación de 7° como mínimo. 8. Contenedor y adaptador del frasco o vial. 9. Para el equipo de cómputo (PC o laptop) deberá incluir: 9.1 pantalla, teclado, mouse, unidad central de procesamiento con procesador, disco duro, memoria RAM, sistema operativo, y software para uso del microscopio. 9.2 Con capacidad de almacenamiento de los estudios de los pacientes. 9.3 Con capacidad de extraer los estudios de los pacientes a través de USB o cualquier otro medio de transferencia. 10. Con impresora. 11. Sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) con un tiempo de respaldo de 15 minutos, como mínimo.	EQUIPO MÉDICO	1	\$681,571.80	\$681,571.80
38	Microscopio para oftalmocirugía de alta especialidad 1. Equipo rodable no invasivo de precisión en microscopía oftalmológica, empleado como auxiliar en el tratamiento quirúrgico. 2. Columna-estativo rodable con frenos electromagnéticos.	EQUIPO MÉDICO	3	\$3,906,278.91	\$11,718,836.74

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	3. Brazo articulado y compensado que permite el libre, fácil y sólido posicionamiento del microscopio. 4. Con sistema de ajuste de equilibrio y bloqueo. 5. El estativo debe permitir conectar la lámpara de hendidura y sistema XY. 6. Sistema de movimiento XY con botón de puesta a cero o precentrado automático. 6.1 Rango de ajuste 40 x 40 mm 7. Cuerpo del microscopio compacto con sistema óptico integrado. 8. Zoom motorizado regulable, relación 1:6. 8.1 Con factores de aumento de 0.4 a 2.4 9. Enfoque fino motorizado regulable. 9.1 Rango de enfoque 50 mm 10. Tubo binocular oblicuo con dispositivo de co-observación binocular simultánea, con óptica apocromática de gran campo. 10.1 Tubo inclinable 0-180° 11. Oculares 10 X o 12.5 X, gran angulares con ajuste de ametropías y conchas abatibles. 12. Objetivos para distancias de trabajo: 175 mm y/o 200 mm, con óptica apocromática de gran campo. 13. Con asistente integrado y sistema de gestión de la profundidad de campo 14. Sistema de iluminación coaxial y conmutable con el pedal para operaciones de catarata. 14.1 Elevado contraste. Reflejo rojo. Profundidad focal y resolución óptima para el reconocimiento de detalles. 14.2 Sistema integrado de pantalla para protección de la retina del paciente, intercalable en el eje luminoso de manera continua o sistema reducido de intensidad de la luz para protección en la retina. 15. Pantalla LCD táctil para control y despliegue de las siguientes funciones: 15.1 Velocidad X-Y, velocidad de foco, velocidad de magnificación, velocidad de inclinación. 16. Sistema modular que permita adaptar accesorios necesarios. 17. Pedal de control para todas las funciones, incluida la conmutación de los sistemas de iluminación de luz coaxial o luz inclinada de contraste. 17.1 El pedal debe ser impermeable. 18. Sistema de iluminación con fuente de luz halógena 18.1 Con filtro de barrera UV integrado de 408 nm 18.2 Con filtro de luz azul 18.1 Con regulación de la intensidad luminosa en forma continua, provisto de focos para cambio rápido en caso de fundirse uno. 19. Sistema inverteor de imágenes de gran campo para vitrectomía. 20. Funda protectora para el microscopio. 21. Regulador de voltaje supresor de picos. 22. Lente de campo amplio 128 dioptrías. 23. Lente macular 60 dioptrías.				
39	Monitor de signos vitales 1. Equipo invasivo y no invasivo que registra en pantalla las constantes vitales del paciente, con fines diagnósticos y terapéuticos. 2. Monitor configurado o modular con pantalla. 3. Pantalla para presentación de curvas fisiológicas simultáneas e información numérica para los siguientes parámetros: 4. Electrocardiograma en derivaciones seleccionables por el usuario. 5. Presentación de un canal de ECG mínimo en pantalla. 6. Oximetría de pulso. 7. Frecuencia respiratoria con despliegue de su curva. 8. Despliegue numérico de: frecuencia cardíaca, presión arterial no invasiva, sistólica y diastólica. 9. Modos para la toma de presión: Manual y automática a diferentes intervalos de tiempo.	EQUIPO MÉDICO	8	\$153,300.00	\$1,226,400.00

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	10. Temperatura en al menos un canal. 11. Frecuencia de pulso. 12. Con ajuste automático de escala y alarmas. 13. Tendencias gráficas y numéricas de todos los parámetros, seleccionables por el usuario. 14. Uso para adulto y pediátrico. 15. Con batería interna recargable, con cargador integrado e indicador de bajo nivel en pantalla. 16. Alarmas audibles y visibles con función que permita revisar y modificar los límites superior e inferior de los siguientes parámetros: 16.1 saturación de oxígeno, frecuencia cardiaca, presión arterial no invasiva, sistólica y diastólica, temperatura, frecuencia respiratoria y alarma de apnea. 17. Que identifique niveles de prioridad en las alteraciones fisiológicas. 18. Con silenciador de alarmas. 19. Todas las funciones deben ser accedidas mediante teclas de membrana, sensibles al tacto o perilla selectora en el gabinete del monitor. 20. Teclado, menús y mensajes en pantalla en español. 21. Registrador. 22. Diseño que permita ser usado como monitor de transporte y monitor de cabecera. 23. Accesorios: 23.1 accesorios para fijación de cada monitor a la cabecera del paciente, asa o soporte para fijarse a camilla. 23.2 Sensor tipo dedal reutilizable para oximetría de pulso. 23.3 Sensores reutilizables de temperatura de la piel o superficie, adulto y pediátrico. 23.4 Brazaletes para medición de la presión no invasiva, adulto y pediátrico Conector y tubo para los brazaletes. 23.5 Cable de ECG de tres puntas, reutilizable.				
40	Monitor de signos vitales para el traslado del paciente 1. Equipo portátil no invasivo que registra en pantalla las constantes vitales del paciente, con fines diagnósticos y terapéuticos. 2. Monitor con asa para transporte y sistema para sujeción a rieles laterales de camilla. 3. Controlado por microprocesador. 4. Para presentación simultánea de curvas fisiológicas e información numérica para los siguientes parámetros 4.1 Oximetría de pulso, electrocardiograma, respiración por impedancia. 5. Despliegue numérico simultáneo de: 5.1 frecuencia cardiaca, presión arterial no invasiva, programación de la toma de presión a diferentes intervalos de tiempo: sistólica, diastólica, temperatura en al menos un canal, frecuencia respiratoria con presentación de su curva, oximetría de pulso y frecuencia del pulso. 6. Almacenamiento de tendencias gráficas y numéricas. 7. Uso adulto y pediátrico. 8. Batería interna recargable. 9. Cargador. 10. Indicador luminoso o en pantalla de baja batería. 11. Alarmas audibles y visibles con función que permita revisar y modificar los límites de alarma de los siguientes parámetros: 11.1 saturación de oxígeno, frecuencia cardiaca, presión arterial no invasiva, temperatura, frecuencia respiratoria y alarma de apnea. 12. Con silenciador de alarmas. 13. Manual y mensajes en español. 14. Teclado del equipo en español y con simbología aceptada internacionalmente. 15. Peso incluyendo la batería y el cargador. 16. Accesorios: 16.1 Penta pie para su traslado. 16.2 Sensor tipo dedal y multisitio, reutilizable, para oximetría de pulso.	EQUIPO MÉDICO	6	\$153,300.00	\$919,800.00

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	16.3 Sensor para temperatura de piel o superficie reutilizable. 16.4 Brazaete reutilizable para medición de la presión no invasiva, adulto y pediátrico. 16.5 Cable de ECG de tres puntas, reutilizable.				
41	Negatoscopio 1. Equipo que genera un campo uniforme de luz para visualizar la película radiográfica. 2. Con las siguientes características: 3. Fijo, o empotrado 4. Con una o más secciones y campos; 5. Panel frontal 6. Balastra de encendido rápido 7. sujetador de películas; 8. iluminación continua, sin parpadeos. 9. Brillo de negatoscopio de al menos 1,500 cd/m2 o 5,000 luxes, para radiografía convencional. 10. Iluminación con variación de menos de 15% entre una zona y otra.	EQUIPO MÉDICO	6	\$15,476.00	\$92,856.00
42	Ocluser 1. Ocluser para valorar agudeza visual. 2. Instrumento médico, fabricado con un material derivado del estireno, necesario durante la exploración de la agudeza visual, para ocluir el ojo contralateral al que explora, así como para la detección eficaz de estrabismo. 3. Pantalla redonda sencilla. 4. Longitud en el rango de 25 cm X 7 cm. 5. Color negro.	EQUIPO MÉDICO	2	\$58.40	\$116.80
43	Oftalmoscopio binocular indirecto 1. Sistema de óptica sellado. 2. Cabezal ajustable en perímetro y altura. 3. Ajuste de distancia interpupilar. 4. Filtro azul para angioscopia fluorescente y filtro exento de rojo. 5. Lente anesférico de cristal de +20 dioptrías. 6. Lámpara de halógeno. 7. Depresor esclera. 8. Ajuste de ángulo de espejo de reflexión. 9. Dispositivo de prisma para enseñanza. 10. Control de intensidad de luz. 11. Estuche para guarda. 12. Consume: Tarjetas para diagnóstico de fondo y focos de halógeno. 13. Transformador de mesa de conexión a 120V/60Hz	EQUIPO MÉDICO	2	\$139,573.81	\$279,147.62
44	Pistola de lavado a presión Hecho de material inoxidable y control de compresión desde el gatillo.	EQUIPO MÉDICO	1	\$3,781.40	\$3,781.40
45	Prismas Prismas para medir forias, tipo rotatorio, con aumentos de una dioptría en el rango de 1 a 5 y de cinco dioptrías en el rango de 5 a 50.	EQUIPO MÉDICO	2	\$24,566.69	\$49,133.38
46	Refractor y queratómetro automático 1. Aparato que realiza autorrefracción y queratometría en diferentes tipos de pacientes (aun con catarata o con lente intraocular). 2. Autorrefractor y queratómetro con panel de control a 90 o 180 grados 3. Con alineamiento automático 4. Refracción: 4.1 Con rangos de esfera de -25d a +22d en pasos de 0.12d y 0.25d 4.2 Rango del cilindro de 0d a +10d, con pasos de 0.12d a 0.25d 4.3 Rango del eje de 0 a 180° en pasos de 1 grado. 4.4 Líneas de agudeza de 20 / 15 a 20 / 400, distancia al vértice de 0.0, 10.0, 12.0, 13.5, 15.5 mm. 4.5 Distancia de pupila 10-85 mm 5. Queratometría 5.1 Rangos de queratometría de 33d a 67d en pasos de 0.12d.	EQUIPO MÉDICO	2	\$345,436.00	\$690,872.00

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	5.2 Eje de 0 a 180° en pasos de 1 grado 5.3. Astigmatismo corneal de 0 a -15 d en pasos de 0,12 d. 6. Una pantalla de 6 " 6.1 Con margen de inclinación de 20° 7. Interfase rs-232c, video y USB. 8. Cartillas Starbust, Snellen, Rojo-verde, visión cercana, bajo contraste y para niños. 9. Impresora térmica integrada 9.1 Impresión de refracción objetiva, subjetiva, visión cercana, agudeza visual, bajo contraste, queratometría, distancia al vértice y distancia interpupilar. 10. Mesa de altura, eléctrica.				
47	Refrigerador vertical 1. Con puertas de cristal (una o dos) deslizables o abatibles con sobrepuerta de protección que evite la pérdida de temperatura. 2. Temperatura de operación 4° +/- 1°C. 3. Registro gráfico de temperatura integrado para disco de 6 pulgadas 4. Alarma visual y acústica 4.1 por falla de energía eléctrica, apertura de puerta o sobre temperatura. 5. Despliegue digital de temperatura	EQUIPO MÉDICO	3	\$89,331.59	\$267,994.76
48	Regulador de vacío Equipo análogo con rango de 0-300 mmHg. Su función es regular el nivel de vacío suministrado por la línea de vacío para succionar líquidos y secreciones de un paciente.	EQUIPO MÉDICO	15	\$5,182.17	\$77,732.51
49	Reloj para sala de operaciones con segundero Reloj de pared digital o análogo con segundero.	EQUIPO MÉDICO	3	\$1,020.54	\$3,061.62
50	Retinoscopio lineal 1. Equipo que permite la exploración de la retina en forma directa. 2. Lineal o de franja. 3. Mango de dispositivo para control de giro de 360° y enfoque de línea luminosa proyectada. 4. Con mango recargable directo a la corriente y batería recargable.	EQUIPO MÉDICO	2	\$20,805.00	\$41,610.00
51	Selladora térmica para bolsas de esterilización 1. Equipo portátil eléctrico para el sellado de bolsas de plástico utilizado en la preparación de material y equipo para esterilización en el servicio de central de equipos y esterilización. 2. Base de acero esmaltado. 3. Área de calentamiento de 50 a 60 cm de largo. 4. Funcionamiento electrónico o con microprocesador. 5. Control de temperatura de 50 grados centígrados o menor a 180 o mayor. 6. Con impresión automática de: fecha de preparación, de caducidad y código de operador. 7. Con capacidad de programar la fecha de caducidad por el usuario.	EQUIPO MÉDICO	1	\$77,876.40	\$77,876.40
52	Termómetro electrónico 1. Termómetro electrónico que permite medir la temperatura del cuerpo humano de manera oral o axilar. Consta de: 2. Pantalla LCD que muestra la temperatura en grados centígrados 3. Recuperación de la última temperatura tomada 4. Con protectores de sonda 5. Con capacidad de almacenaje de cubiertas de sonda	EQUIPO MÉDICO	4	\$9,634.83	\$38,539.32
53	Tomógrafo de coherencia óptica 1. Tomografía óptica no invasiva que ofrece una penetración milimétrica en el tejido con resolución axial y transversal de escala micrométrica. 2. Con visualización de detalles microvasculares. 3. Fuente óptica de diodo de superluminiscencia de 840 nm. 4. Con una profundidad de exploración de hasta 2.9 mm en el tejido. 5. Con una velocidad de exploración de 100,000 exploraciones por	EQUIPO MÉDICO	1	\$2,847,379.60	\$2,847,379.60

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	segundo5. Resolución axial de 5 micras en el tejido y 1.95 micras digitalmente6. Resolución transversal de 12 micras en el tejido7. Con ajuste de error refractivo de +/- 20 dioptrías8. Exploraciones del segmento posterior OCTA y OCT8.1 Cúbica 8.2 Cuadrícula en HD8.3 Longitud de escaneo de la cuadrícula 3-12 mm9. Exploraciones del segmento anterior9.1 Cúbica9.2 Paquimetría10. Aplicaciones analíticas10.1 Retina10.2 Glaucoma10.3 Segmento anterior10.4 Cuantificación mediante OCTA				
54	Topógrafo corneal 1. Aparato para realizar mapeo tridimensional de la superficie corneal. 2. Unidad con rangos de medición: 2.1 Longitud de eje de 14 - 38 mm 2.2 Radios corneales 5-11 mm 2.3 Profundidad de la cámara anterior 0.7 - 8 mm 2.4 Grosor de lente 1-10 mm (ojo fáquico), 0.13-2.5 mm (ojo pseudofáquico) 2.5 Grosor central de la cornea 0.2-1.2 mm 3. Fórmulas de cálculo: 3.1 Barrett 3.2 Haigis 3.3 Holladay 1 y 2 4. Videocámara ccd de alta resolución. 5. Procesador de 483 / 66 MHz, disco duro de 270 megabytes, disco suave de 1.44 megabytes. 6. Monitor de 14". 7. Mesa eléctrica basculable 9. Funda cubrepolvo.	EQUIPO MÉDICO	1	\$1,666,235.22	\$1,666,235.22
55	Unidad de anestesia básica Conjunto de elementos autónomos con ruedas para monitorizar y administrar de forma continua o intermitente una mezcla de gases (oxígeno, aire medicinal y agentes anestésicos) con el fin de suministrar a un paciente el nivel apropiado de anestesia durante un procedimiento quirúrgico. Permite mover los equipos mecánicos de suministro de gases y cuenta con yugos para cilindros de gas medicinal. incorpora un ventilador de anestesia, un circuito de respiración para el paciente y dispositivos de monitorización de gases. 1.-. Gabinete: 1.1.- Montaje para dos vaporizadores con sistema de exclusión. 1.2.- Ventilador interconstruido. 1.3.- Con al menos tres contactos eléctricos interconstruidos. 1.4.- yugos para cilindros de o2 1.5.- Con al menos un cajón 1.6.- Mesa de trabajo. 1.7.- Con brazo para monitor de signos vitales. 1.8.- Cuatro ruedas, con freno en cada una de ellas. 1.9.- Manómetros digitales con despliegue en pantalla. codificados de acuerdo con el código americano de colores (o2 -verde, aire- amarillo): 1.9.1.- Tres para toma mural (o2, aire). 1.9.2. Dos para cilindros (o2) 1.10.- Batería de respaldo interna con capacidad mínima de 90 min. 1.11.- Con iluminación ajustable para el área de trabajo 2.- Vaporizadores de la misma marca que la unidad de anestesia: 2.1.- suministrar un vaporizador (sevoflurane). 2.2.- Con compensación en flujo, presión y temperatura. 2.3.- Indicador visual del nivel de llenado de agente anestésico. 2.4.- Adaptador para el llenado del vaporizador en caso de requerirse. 3.- Suministro de gas fresco: 3.1.- Flujómetros digitales con despliegue en pantalla para o2, n2o y aire codificados de acuerdo con el código americano de colores:(o2 - verde, aire-amarillo). 3.2.- Mezclador electrónico	EQUIPO MÉDICO	3	\$378,612.34	\$1,135,837.00

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	3.3.- Guarda hipóxica mínima de 25% 3.4.- Flush o suministro de oxígeno directo. 4.- Circuito de paciente: 4.1.- Un cánister 4.1.1.- Con capacidad mínima de 1.5l. 4.1.2.- Reusable y esterilizable 4.1.3.- Con filtro de polvo en caso de requerirse. 4.2.- Con sistema de calentamiento interconstruido que pueda ser apagado por el usuario cuando se requiera. 4.3.- Salida de gas fresco para circuito auxiliar. 4.4.- Con sistema de conmutación entre circuito circular y circuito auxiliar (tipo bain). 4.5.- Sistema de evacuación de gases. 4.6.- Todos los elementos en contacto con el gas espirado por el paciente deberán ser esterilizables y libres de látex. 4.7.- Válvula ajustable de presión (apl). 4.8.- Válvula de sobrepresión. 4.9.- Válvula de conmutación bolsa-ventilador. 4.10.- Manómetro de presión en vías aéreas. 4.11.- Brazo ajustable para bolsa de ventilación manual 5.- Ventilador microprocesado e interconstruido de la misma marca que la máquina de anestesia que permita el continuo funcionamiento en caso de ausencia completa de gases: 5.1.- Teclado sensible al tacto o de membrana, o perilla selectora 5.2.- Despliegue de mensajes y parámetros en español. 5.3.- Pantalla táctil: 5.3.1.- Tipo lcd, lcd tft o tecnología superior. 5.3.2.- Tamaño mínimo de 15". 5.3.3.- Policromática. 5.3.4.- Configurable por el usuario. 5.3.5.- Despliegue de parámetros en forma numérica. 5.3.6.- Despliegue de al menos dos curvas en pantalla: presión, flujo. 5.4.- Modos de ventilación: 5.4.1.- Controlado por volumen. 5.4.2.- Controlado por presión. 5.4.3.- Capacidad a futuro de incluir los siguientes modos ventilatorios: 5.4.3.1.- simv (ventilación mandatoria intermitente sincronizada) con presión soporte 5.4.3.2.- Presión soporte 5.4.3.3.- Cpap 5.4.3.4.- Autflow o volumen garantizado 5.5.- Controles y ajuste de: 5.5.1.- Volumen corriente que cubra como mínimo el rango programado de 10 a 1500 ml. 5.5.2.- Presión límite que cubra como mínimo el rango de 10 a 80 cmh2o. 5.5.3.- Presión inspiratoria que cubra como mínimo el rango de 5 a 80 cmh2o. 5.5.4.- Frecuencia respiratoria que cubra como mínimo el rango de 3 a 100 espiraciones por minuto. 5.5.5.- Peep electrónico que cubra como mínimo el rango de 2 a 35 cmh2o 5.5.6.- Relación i: e y relación i: e inversa. 5.5.7.- Pausa inspiratoria. 5.6.- Despliegue numérico en pantalla del ventilador o del monitor de signos vitales 5.6.1.- Oxígeno inspirado y espirado. 5.6.2.- Volumen corriente. 5.6.3.- Volumen minuto. 5.6.4.- Presión media. 5.6.5.- Presión pico o en su caso presión soporte. 5.6.6.- Peep. 5.6.7.- Frecuencia respiratoria 5.7.- Capacidad a futuro de desplegar de curvas de espirometría en pantalla del ventilador:				

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	5.7.1.- Presión / volumen. 5.7.2.- Flujo / volumen. 5.8.- Sistema de alarmas audibles y visuales priorizadas en tres niveles (despliegue y ajuste en pantalla del ventilador) 5.8.1.- Fio2 (alta y baja). 5.8.2.- Volumen minuto y/o corriente (alta y baja). 5.8.3.- Presión de vías aéreas (alta y baja). 5.8.4.- Apnea. 5.8.5.- Presión baja de suministro de gas. 5.8.6.- Falla en el suministro eléctrico. 5.8.7.- Falla o cambio de celda de o2 o falla en la medición para tecnología paramagnética. 5.9.- Conmutación a ventilación manual. 5.10.- Compensación de volumen o desacoplo de gas fresco. 5.11.- Indicador de fuente de alimentación, ac o dc. 5.12.- Indicador batería bajo. 6.- Sistema de comprobación que verifique el funcionamiento neumático y electrónico de la unidad de anestesia. 7.- Monitor de signos vitales de la misma marca que la máquina de anestesia 7.1.- Monitor configurado o modular. 7.2.- Pantalla sensible al tacto, teclado de membrana o perilla selectora. 7.3.- Pantalla policromática de tecnología lcd, lcd tft o tecnología superior, de 12" como mínimo. 7.4.- Salida analógica de ecg o sincronía para desfibrilación. 7.5.- Despliegue de curvas fisiológicas, de al menos 11 curvas simultáneas. 7.6.- Despliegue de mensajes y parámetros en español. 7.7.- Tendencias gráficas y numéricas para todos los parámetros, de 120 horas como mínimo. 7.8.- Batería de respaldo interna con capacidad mínima de min. 7.9.- Monitoreo de los siguientes parámetros desplegados en el monitor de signos vitales o en el ventilador. 7.10.- Ecg 7.10.1.- Despliegue numérico de frecuencia cardiaca 7.10.2.- Al menos 7 derivaciones seleccionables por el usuario 7.10.3.- Despliegue simultáneo de al menos dos curvas a elegir de, 7 derivaciones de ecg como mínimo. 7.10.4.- Monitoreo de arritmias básicas 7.10.5.- Control de activación de filtros en la señal. 7.10.6.- Detección de marcapasos. 7.10.7.- Protección contra descarga de desfibrilador 7.11.- Co2 7.11.1.- Por medio de sidestream. 7.11.2.- Despliegue de curva y valores numéricos inspirado y espirado. 7.12.- Spo2 7.12.1.- Curva de pletismografía 7.12.2.- Despliegue numérico de saturación de oxígeno. 7.13.- Temperatura en mínimo dos canales 7.13.1.- Despliegue numérico de ambas temperaturas de manera simultánea 7.14.- Presión arterial no invasiva 7.14.1.- Despliegue numérico de presión no invasiva (sistólica, diastólica y media). 7.14.2.- Ajuste automático de la presión de acuerdo con el tipo de paciente seleccionado. 7.14.3.- Modos para la toma de presión: manual y automática a diferentes intervalos de tiempo. 7.15.- Respiración 7.15.1.- Curva de respiración. 7.15.2.- Despliegue numérico de frecuencia respiratoria. 7.16.- Alarmas audibles y visibles, priorizadas en al menos tres niveles, con función que permita revisar y				

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	modificar el límite superior e inferior de los siguientes parámetros: 7.16.1.- Frecuencia cardíaca. 7.16.2.- Co2 7.16.3.- Saturación de oxígeno. 7.16.4.- Temperatura. 7.16.5.- Presión arterial no invasiva (sistólica, diastólica y media) 7.16.6.- Frecuencia respiratoria. 7.17.- Alarma de apnea. 7.18.- Alarma de arritmia. 7.19.- Con silenciador de alarmas. 8.- Una manguera de suministro por cada gas de acuerdo con el código americano de colores: (o2 -verde, aire amarillo) con conector para toma mural de acuerdo con la instalación de cada unidad médica. con regulador de presión externo para o2 y aire, como mínimo. y trampa de agua para aire. Accesorios: para adulto / pediátrico: 1. Circuitos de paciente desechables 25 piezas adulto 2. un circuito de reinhalación parcial, tipo bain, semicerrado o equivalente. 3. Un cable troncal, un sensor tipo dedal y un sensor multisitio, ambos reusables, para oximetría de pulso. 4. Un sensor reusable de temperatura (de piel o de superficie) 5. Brazaletes reusable para medición de la presión no invasiva, uno adulto, uno adulto obeso y uno pediátrico, una manguera con conector para los brazaletes. 6. Un cable troncal y un cable de paciente para ecg de al menos de cinco puntas.				
56	Unidad de electrocirugía de uso general 1. Electrocoagulador quirúrgico, para hemostasia y corte, por medio de alta frecuencia. con las siguientes características de acuerdo a las necesidades de las unidades médicas: coagulación y corte. 2. Rango de potencia máxima en el corte. 3. Efectos de coagulación y potencia máxima de salida en coagulación. 4. Corte y coagulación controlados por microprocesador. Indicadores digitales mono y bipolar. 5. Alarmas. Indicadores audibles y visibles. 6. Salidas monopolares, para cortar y coagular. 7. Programas de autodiagnóstico y reporte de errores. 8. pedal doble a prueba de explosión. 9. Carro con ruedas. 10. Accesorios para cirugía monopolar y bipolar. 10.1 Pinzas bipolares, recta y bayoneta, con cable de conexión. 10.2 Placa reutilizable con cable de conexión.	EQUIPO MÉDICO	3	\$365,684.63	\$1,097,053.89
57	Unidad de facoemulsión y vitrectomía Equipo que se utiliza para extraer el humor vítreo del segmento anterior y posterior del globo ocular con fines de tratamiento con técnica invasiva. 1. Aspiración de control lineal a pedal y modo de aspiración o vacío tipo venturi. 2. Facoemulsificación con al menos tres modos de operación distintos. 3. Vitrectomía por sistema de guillotina, con frecuencia de corte y aspiración regulables. 4. Coagulación bipolar oditermia intraocular. 5. Endoiluminación por fibra óptica. 6. Control remoto por pedal multifunciones. 7. Pedal multifunciones con protección contra agua con dos pinzas bipolares, una recta y una angulada. 8. Pieza de mano para facoemulsificación. 10. Accesorios: 10.1 Pieza de mano para vitrectomía anterior y posterior oscilante. 10.2 Soporte rodable con poste de infusión. 10.3 Estuche para guarda y esterilización.	EQUIPO MÉDICO	1	\$2,820,385.81	\$2,820,385.81

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
58	Unidad de facoemulsión y vitrectomía 1. Aparato para extracción de catarata, por facofragmentación, y vitrectomía anterior. 2. Aspiración 2.1 Modo de control de aspiración por modo de venturi peristáltico 2.2 Rango de vacío de 0 a 700 mmHg 2.3 Velocidad de flujo de 0 a 120 cc/min 3. Facoemulsificación 3.1 Pieza de mano piezoeléctrica 3.2 Frecuencia de 40 kHz 3.3 Modos de funcionamiento continuo y pulsado 4. Diatermia 4.1 Pieza de mano para diatermia bipolar 4.2 Modo de control fijo pulsando el pedal 5. Vitrectomía 5.1 Pieza de mano de corte neumático con función de guillotina 5.2 Rango de velocidad de corte 30-5000 cortes por minuto 6. Pedal de tecnología avanzada.	EQUIPO MÉDICO	1	\$2,878,914.14	\$2,878,914.13
59	Unidad de fotofluorangiografía 1. Equipo computarizado con capacidad de videografiar y fotografiar, alteraciones y patologías retinianas. 2. Cámara de electrónica digital para exámenes de fondo ocular. 3. Aditamento y accesorio para angiografía fluorescente de retina, con mecanismo de inclinación que permita cubrir tres diferentes ángulos (133°, 200° y 267°) como mínimo, flash recargable, con al menos 5 intensidades de flash, control de intensidad luminosa con filtro para fotografía de fluorescencia, con filtro libre de rojo. 4. Resolución óptica de 7 micras 5. Compensación de ametropía de -24 D a +20 D continua 6. Equipo de videocolor con fuentes de luz: 6.1 LED Rojo (585 - 640 nm) 6.2 LED Verde (500 - 585 nm)) 6.3 LED Azul (435 - 500 nm) 6.4 Diodo láser infrarojo (785 nm) 5. Cámara con motor para fluoroangiografía de 35 mm. 6. Con sistema de análisis y almacenamiento digital de imágenes computarizadas para fluorescencia y color. 7. Computadora con procesador de 300 Mhz o mayor, con memoria RAM de 32 GB, disco duro de 2 TB, con puerto para USB, RS-232 y HDMI. 8. Monitor de 22" color Full HD LCD, sistema modem de alta velocidad, paquetería para manejo de datos estadísticos y análisis de estudios, emisión de reportes e impresión de imágenes a través del puerto USB, serial o paralelo. 9. Regulador de voltaje. 10. Cámara de video de tres chips, con adaptadores. 11. Impresora de inyección de tinta a color con calidad fotográfica. 12. Cámara para fotografía en color de 35 mm. 13. Mesa de trabajo adecuada al equipo, electromotorizada.	EQUIPO MÉDICO	1	\$2,919,057.57	\$2,919,057.57
60	Unidad de ultrasonografía oftalmológica 1. Equipo auxiliar en el diagnóstico de retinopatías en pacientes diabéticos, lesiones o tumores oculares. 2. Ultrasonido ocular, teclado alfanumérico, pantalla interconstruida blanco y negro, 64 niveles de gris o mayor. 3. Porta-transductores.	EQUIPO MÉDICO	2	\$623,893.13	\$1,247,786.25

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	4. Función para cálculo de lentes intraoculares de acuerdo a Binkhorst y Holladay como mínimo. 5. De 60° y frecuencia de rastreo de 10 Hz, mediciones de distancia y área. 6. Modos de operación. Modo A y Modo B. 7. Transductor con frecuencia de 10 MHz o mayor. 8. Intervalo medible de 15 mm o menor a 39 mm o mayor, ganancia variable, cálculos de: longitud axial y del vítreo profundidad de cámara anterior, espesor de lentes, en Modo A. 9. Transductor de 10 MHz o mayor con ángulo de rastreo en modo B. 10. Accesorios: 10.1 Carro de transporte con sistema de fijación del equipo, ruedas con freno, espacio para regulador de voltaje. 10.2 Videoimpresora blanco y negro 10.3 Regulador de voltaje.				
61	Unidad oftalmológica 1. Unidad médica fija con soportes, iluminación y aditamentos para diagnóstico y tratamiento de patologías oftalmológicas. 2. Sillón electrohidráulico: 2.1 Giratorio 180° como mínimo. 2.2 Reclinable. 2.3 Apoya brazos abatibles. 2.4 Cabezal ajustable. 2.5 Descansapiés. 2.6 Conectado a panel de control y a interruptor de pie. 3. Panel o consola de control con los siguientes controles como mínimo: 3.1 Elevador de silla. 3.2 Encendido y control de intensidad de lámpara. 3.3 Con tres fosos portainstrumentos. 4. Columna con las siguientes características: 4.1 Tres enchufes para alimentación eléctrica, como mínimo. 4.2 Lámpara de examinación con control de intensidad. 4.3 Brazo bajo para lámpara de hendidura. 4.4 Brazo contrabalanceado para foróptero. 5. Foróptero con las siguientes características: 5.1 Refractor. 5.2 Lentes cilíndricos de 0 a 6 dioptrías, pasos 0.25 girables. 5.3 Lentes esféricos -19 + 16.75 dioptrías en pasos de 0.25, pasos de 3 a 4 dioptrías para cambios rápidos. 5.4 Cilindros cruzados de * 0.25 o 0.50 dioptrías. 5.5 Varilla con cartilla de visión cercana. 6. Lámpara de hendidura, con las siguientes características: 6.1 Microscopio estereoscópico. 6.2 Con selector de aumentos de 6x a 32x o mayor con tres valores intermedios. 6.3 Distancia interpupilar ajustable. 6.4 Oculares 10x o 12.5 o 15x. 6.5 Corrector de ametropías * 5 dioptrías como mínimo. 6.6 Proyección de hendidura con ancho y altura variables entre 0 y 10 mm. 6.7 Filtros: azul-cobalto, verde (libre de rojo), anticalórico y neutro. 6.8 Rotación de hendidura 180°. 7. Lámpara pre-enfocada de halógeno. 7.1 Movimiento de la lámpara horizontal y vertical. 7.2 Controlado con un solo mando. 7.3 Ajuste vertical de fuente de iluminación, microscopio y barbiquejo. 7.4 Punto de fijación. 8. Tonómetro de aplanación con escala de medición de 0 a 60 mmHg o mayor. Prisma de contacto corneal. Calibrador. 9. Proyector de optotipos con las siguientes características:	EQUIPO MÉDICO	2	\$1,281,369.00	\$2,562,738.00

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	9.1 Para colocarse en la unidad de refracción. 9.2 Objetivo para proyección de 2 m a 6 m o mayor. 9.3 Con ajuste de ángulo de proyección. 9.4 Con los siguientes optotipos: Anillos o letra e. Letras. Niños o iletrados. Retícula en cruz. Prueba de has o de coincidencia. Prueba de dalton o verde-rojo. Prueba cuantitativa de forias. Estereopruebas. Pantalla para optotipos. 9.5 Con control remoto inalámbrico programable.				
62	Ventilador de traslado adulto pediátrico 1. Pantalla táctil inter construida: 1.1.- Capacitiva con superficie de cristal. 1.2.- A color, sensible al tacto de 15.6" 2.- Características generales: 2.1.- Mezclador de aire-oxígeno interno. 2.2.- Monitoreo fio2 interno o integrado. 2.3.- Sensor de flujo reusable 2.4.- Compensación de la resistencia por el tubo endotraqueal o de vías aéreas artificiales. 2.5.- Con sistema de compensación de fugas. 2.6.- Humidificador servocontrolado para uso con calentador de tubo sencillo o dual; con sensor de temperatura sencillo o dual de soporte al ventilador. 2.7.- Perilla selectora, para el ajuste de los valores de todos los parámetros de control. 2.8.- Con 4 conectores para usb, 1 conector lan y conector rs232. 2.9.- Con capacidad de medir capnografía y desplegar sus valores numéricos y gráfica co2/tiempo de acuerdo con la tecnología de cada fabricante. 3.- Control de parámetros de: 3.1.- Volumen corriente que cubra el rango de 2 a 3000 ml. 3.2.- Flujo inspiratorio o flujo adaptativo que cubra el rango de 2 a 120 l/min. 3.3.- Presión inspiratoria que cubra el rango de 1 a 95 cmh2o. 3.4.- Frecuencia respiratoria que cubra el rango de 1 a 150 respiraciones por minuto. 3.5.- Tiempo inspiratorio que cubra el rango de 0.1 a 10 segundos. 3.6.- Fio2 que cubra el rango de 21 a 100 %. 3.7.- Presión soporte (psv) que cubra el rango de 0 a 95 cmh2o. 3.8.- Con opción meseta inspiratoria, de plateau o pausa inspiratoria. 3.9.- Con opción de pausa espiratoria de 0 a 30 segundos o mayor. 3.10.- Respiración manual. 3.11.- Salida para nebulizador sincrónico, nebulizador ultrasónico, eléctrico o neumático. 3.12.- Mecanismo de disparo o trigger por flujo de 0.2 a 15 l/min. 3.13.- Sensibilidad espiratoria o terminación de la fase inspiratoria. 3.14.- Flujo base continuo. 3.15.- Ajuste de rampa de presión, rise time, retardo inspiratorio, rampa, o incremento de la pendiente de presión. 3.16.- 100% de o2 durante 2 minutos o mayor. 3.17.- Capacidad de hacer ajustes directos en los parámetros de ventilación que se apliquen inmediatamente al paciente. 3.18.- Ajuste enlazado de peep/pinsp y fr/ti. 4.- Modos ventilatorios 4.1.- Ventilación asisto controlada y simv controlada por volumen. 4.2.- Ventilación asisto controlada y simv controlada por presión. 4.3.- Presión soporte (psv) o presión asistida. 4.4.- Cpap o espontáneo con línea de base elevada.	EQUIPO MÉDICO	1	\$391,239.92	\$391,239.91

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	4.5.- Respaldo en caso de apnea de acuerdo con el modo ventilatorio, por volumen o presión. 4.6.- Ventilación regulada por presión y con garantía en volumen manual o automática enasisto/control y simv (volumen garantizado, autoflow, prvc, ventilación de volumen plus, apv ovsync). 4.7.-Respiración espontánea en dos niveles de presión (bilevel, bifásico o duopap o bi-vent o bipap) y ventilación con liberación de presión en vías aéreas (aprv). 4.8.- Con garantía o límite de volumen para cpap, ventilación espontánea o presión soporte o asv 4.9.- Capacidad a futuro de integrar software clínico automatizado para el destete del paciente 4.10.- Capacidad de dar terapia de alto flujo de o2 sin necesidad de equipo adicional. 4.11.- Ventilación no invasiva para los tres tipos de pacientes. 4.12.- Ventilación controlada por volumen que garantice volumen minuto mandatorio. 5.- Parámetros monitorizados: 5.1.- Presión inspiratoria pico o máxima. 5.2.- Presión media en vías aéreas. 5.3.- Presión de meseta o plateau. 5.4.- Peep. 5.5.- Frecuencia respiratoria total y espontánea. 5.6.- Volumen minuto total y espontáneo. 5.7.- Relación i: e. 5.8.- Volumen corriente inspirado y espirado. 5.9.- Fio2. 5.10.- Indicador de horas de uso en pantalla. 5.11.- Indicador de batería de respaldo en uso. 5.12.- Cálculo de distensibilidad o compliance. 5.13.- Cálculo de la resistencia. 5.14.- Cálculo de índice f/vt o índice de respiración rápida y superficial 5.15.- Cálculo de índice de presión tiempo (ti/total), máxima presión inspiratoria (mip), fuerza inspiratoria negativa (nif) o producto presión tiempo (ptp). 5.16.- Cálculo del trabajo respiratorio o presión traqueal. 5.17.- Despliegue de las 3 curvas de ventilación de forma simultánea: 5.17.1.- Volumen-tiempo. 5.17.2.- Flujo-tiempo. 5.17.3.- Presión-tiempo. 5.18.- Despliegue de al menos 2 lazos o bucles o loops. 5.19.- Cálculo o medición de puntos de inflexión en el lazo de volumen vs. presión. 5.20.- Despliegue de curvas de presión traqueal. 5.21.- Capacidad de almacenar eventos relacionados con los parámetros ventilatorios seleccionados y tendencias con tiempo de almacenamiento de 31 días y de exportarse mediante memoria usb 5.22.- Cálculo del índice p0.1 o p100. 5.23.- Medición de peep intrínseca 6.- Alarmas: 6.1.- Audibles y visuales, ambas priorizadas en tres niveles. 6.2.- Peep bajo o desconexión del paciente. 6.3.- Apnea. 6.4.- Volumen minuto y/o corriente (alto y bajo). 6.5.- Frecuencia respiratoria alta. 6.6.- Fio2 alta y baja. 6.7.- Baja presión del suministro de gases. 6.8.- Batería baja. 6.9.- Falta de alimentación eléctrica. 6.10.- Ventilador inoperante o falla del ventilador. 6.11.- Silencio de alarma. 7.- Accesorios incluidos: 7.1.- Brazo soporte para circuito de paciente. 7.2.- Base rodable para el equipo con sistema de freno en al menos dos ruedas.				

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	7.3.- Batería de respaldo interna o interconstruida (de la misma marca), con al menos 90 minutos de respaldo como mínimo. 7.4.- Mangueras para suministro de gas de acuerdo con el código americano de colores: o2 – verde, aire– amarillo. 7.5.- Reguladores de presión integrados para el suministro de gases. 7.6.- Diez circuitos de paciente adulto pediátrico desechables con cámara de humidificación desechable (incluye adaptadores, conectores y trampas de agua) 7.7.- Diez circuitos de paciente pediátrico neonatal desechables con cámara de humidificación desechable (incluye adaptadores, conectores y trampas de agua) 7.8.- Tres mascarillas reusables o desechables libres de látex de tamaños grande, mediano y chico, una de cada tamaño. 7.9.- Con arnés o sujetador.				
63	Set básico para oftalmología 1 Charola mayo, de acero inoxidable. dimensiones: 49 x 32 cm. 1 Riñon de acero inoxidable, 500 ml de capacidad. 1 Vaso metalico graduado: 30 ml. 1 Bisturi quirurgico, mango no. 3: corto. 1 Disector green. 4 Pinza halsted mosquito, curva, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 6 Pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 Pinza foerster o foerster-ballenger, curva, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 1 Asa estriada, para cristalino. 1 Blefarostato barraquer, de alambre. tamaño adulto. 1 Blefarostato lancaster. tamaño mediano. 1 Canula para inyeccion de aire, cal. 27 gauge. 1 Compas castroviejo. 4 Gancho jameson, 13.3 cm de longitud. 2 Gancho graefe o von graefe de 130 a 140 mm de longitud. tamaño mediano o del no. 2. 1 Pinza bishop harmon, recta, fina, sin dientes, longitud 8.5 cm. 1 Pinza mc pherson, angulada, con dientes y plataforma. 1 Pinza stevens, curva, con dientes, longitud de 100 a 110 mm. 1 Pinza stevens, curva, estriada, longitud de 100 a 110 mm. 1 Pinza stevens, recta, con dientes, longitud de 100 a 110 mm. 1 Pinza stevens, recta, estriada, longitud de 100 a 110 mm. 1 Pinza tipo joyero, curva, puntas agudas, de 110 a 120 mm. de longitud. 1 Pinza barraquer, puntas anguladas y romas, longitud 105 a 110 mm. 1 Pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 1 Pinza castroviejo, para sutura, recta, con dientes de 0.3 mm. de ancho, longitud 00 mm. 1 Porta agujas kalt, recto, quijada estriada, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 130 a 140 mm. 1 Porta agujas castroviejo, recto, con reten, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 135 a 145 mm. 1 Porta agujas castroviejo, sin reten, recto, con insertos de carburo de tungsteno, longitud 130 a 140 mm. 2 Separador desmarres, valva de 13 a 14 mm, longitud de 130 a 140 mm. 1 Tijera stevens, curva, larga y roma, longitud 10.5 cm. 1 Tijera wescott, curva, puntas romas, longitud de 110 a 115 mm. 1 Tijera vannas o vannas-tubingen, curva, puntas agudas, longitud de 75 a 85 mm. 1 Tijera stevens, recta, puntas romas, longitud, de 110 a 120 mm. 1 Tijera vannas, recta, longitud 80 a 90 mm.	INSTRUMENTAL MÉDICO	1	\$107,363.52	\$107,363.52

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
64	Set bulto extra 1 Charola rectangular, con perforaciones. distribuidas estratégicamente. dimensiones: 20.8 x 26.7 x 8.9 cm. 1 Compas castroviejo. 2 Gancho graefe o von graefe, para estrabismo, tamaño grande. 1 Pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 1 Porta agujas kalt, recto, quijada estriada, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 130 a 140 mm. 1 Tijera castroviejo, curva, puntas romas, longitud de 90 a 100 mm. 1 Tijera wescott, curva, puntas romas, longitud de 110 a 115 mm. 1 Tijera para sutura, angulada, con puntas planas y abotonadas, de 105 a 115 mm. de longitud. 1 Tijera vannas o vannas-tubingen, curva, puntas agudas, longitud de 75 a 85 mm. 1 Tijera stevens, curva, puntas romas, longitud, de 110 a 120 mm.	INSTRUMENTAL MÉDICO	1	\$37,409.58	\$37,409.58
65	Set catarata y glaucoma 1 charola mayo, de acero inoxidable. dimensiones: 49 x 32 cm. 1 disector green. 4 pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza foerster o foerster-ballenger, recta, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 4 pinza hartman o baby mosquito, recta, longitud de 90 a 100 mm. 1 porta agujas castroviejo, curvo, sin reten, de titanio, longitud de 130 a 140 mm. 1 asa lisa para cristalino. 1 bisturi punta de diamante, con mango protector. 1 bisturi barkan. 1 blefarostato barraquer, de alambre. tamaño adulto. 1 blefarostato barraquer, de alambre. tamaño infantil. 1 canula simcoe, curva, de doble via, con tubo de silastic y conexion directa a jeringa. 1 canula scheie, punta roma, para irrigacion. 1 canula de irrigacion anis, con retractor de iris calibre 26, longitud 5 x 7 mm. con 2 orificios. 1 canula para inyeccion de aire, cal. 27 gauge. 1 canula mc intyre para camara anterior, recta, punta roma y redonda, angulada, de 26 gauge, longitud 17 mm. 1 espátula iris elschnig. 1 espátula castroviejo, para ciclodialisis, hoja plana de 1 mm. x 14 mm. 1 espátula castroviejo, para ciclodialisis, hoja plana de 1 mm. x 10 mm. 1 gancho de sinskey, angulado de 0.2 mm, de diámetro, longitud de 110 a 120 mm. 1 gancho graefe o von graefe de 130 a 140 mm de longitud. tamaño mediano o del no. 2. 1 pinza barraquer katzin, tipo colibri, cuatro dientes, longitud 7 cm. 1 pinza bishop harmon, recta, fina, sin dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza dressing, recta, sin dientes, longitud 10.2 cm. 1 pinza mc pherson, angulada, con dientes y plataforma. 1 pinza mc pherson, angulada, sin dientes, con plataforma. 1 pinza mc pherson, recta, con dientes y plataforma. 1 pinza pierce o dermat pierce, tipo colibri, curva, con dientes de 0.3 mm, de ancho, longitud de 70 a 80 mm. 1 pinza castroviejo, para sutura, recta, con dientes de 0.12 o 0.15 mm. de ancho, longitud 100 mm. 1 pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm.	INSTRUMENTAL MÉDICO	4	\$347,608.71	\$1,390,434.85

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	1 porta agujas kalt, recto, quijada estriada, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 130 a 140 mm. 1 portaagujas castroviejo, recto, con reten, longitud de 130 a 140 mm. 1 microportagujas barraquer, curvo, sin reten, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 130 a 140 mm. 1 quistitomo von graefe o graefe, recto. 1 punch kelly decement, escleral con diametro de 0.75 mm. 1 tijera troutman castroviejo, curva a la derecha, roma, longitud 10 cm. 1 tijera troutman castroviejo, curva a la izquierda, roma, longitud 10 cm. 1 tijera vannas, curva, cuello de cisne, longitud 8 cm. 1 tijera castroviejo, curva, puntas romas, longitud de 90 a 100 mm. 1 tijera para sutura, angulada, con puntas planas y abotonadas, de 105 a 115 mm. de longitud. 1 tijera barraquer de 54 mm. a 57 mm. de longitud. 1 tijera vannas o vannas-tubingen, curva, puntas agudas, longitud de 75 a 85 mm.				
66	Set curación ocular 1 pinza halsted mosquito, curva, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 1 blefarostato barraquer, de alambre. tamaño adulto. 1 sonda bowman (estilete), de doble extremo, del no. 00/0 o 0.7/0.8 mm. de diametro de puntas. 1 sonda bowman (estilete), de doble extremo, del no. 1/2 o 0.9/1.1 mm. de diametro de puntas. 1 sonda bowman (estilete), de doble extremo, del no. 3/4 o 1.3/1.4 mm. de diametro de puntas. 1 dilatador castroviejo, con doble punta: roma y afilada. 1 pinza mc pherson, recta, con dientes y plataforma. 1 pinza foerster, para iris, recta, estriada, longitud de 85 a 95 mm. 1 tijera para sutura, angulada, con puntas planas y abotonadas, de 105 a 115 mm. de longitud.	INSTRUMENTAL MÉDICO	1	\$15,708.87	\$15,708.87
67	Set enucleación / evisceración 1 charola mayo, de acero inoxidable. dimensiones: 49 x 32 cm. 1 bisturi quirurgico, mango no. 3: corto. 4 pinza halsted mosquito, recta, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 2 pinza halsted mosquito, curva, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 6 pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza foerster o foerster-ballenger, recta, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 1 tijera spencer, de 90 a 95 mm. de longitud. 1 blefarostato lancaster. tamaño mediano. 2 gancho jameson, 13.3 cm de longitud. 2 gancho graefe o von graefe de 130 a 140 mm de longitud. tamaño mediano o del no. 2. 1 carter introductor de esfera. 1 pinza bishop harmon, recta, fina, sin dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza lester, con dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza stevens, curva, estriada, longitud de 100 a 110 mm. 1 pinza stevens, recta, estriada, longitud de 100 a 110 mm. 1 pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 1 porta agujas kalt, recto, quijada estriada, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 130 a 140 mm. 1 porta agujas castroviejo, recto, con reten, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 135 a 145 mm. 1 tijera stevens, curva, puntas romas, longitud, de 100 a 120 mm.	INSTRUMENTAL MÉDICO	1	\$64,271.55	\$64,271.55

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	1 tijera wescott, curva, puntas romas, longitud de 110 a 115 mm. 1 tijera para sutura, angulada, con puntas planas y abotonadas, de 105 a 115 mm. de longitud. 1 tijera landolt, con curva ligera, longitud de 120 a 125 mm.				
68	Set estrabismo 1 charola rectangular, con perforaciones distribuidas estratégicamente. dimensiones: 38.1 x 26.7 x 8.9 cm. 1 bisturi quirurgico, mango no. 3: corto. 6 pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza foerster o foerster-ballenger, recta, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 4 pinza hartman o baby mosquito, recta, longitud de 90 a 100 mm. 1 blefarostato lancaster. tamaño mediano. 1 compas castroviejo. 2 gancho jameson, 13.3 cm de longitud. 2 gancho graefe o von graefe de 130 a 140 mm de longitud. tamaño mediano o del no. 2. 1 pinza bishop harmon, recta, fina, sin dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza lester, con dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza stevens, curva, estriada, longitud de 100 a 110 mm. 1 pinza stevens, recta, estriada, longitud de 100 a 110 mm. 1 pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 2 pinza dieffenbach, recto, longitud de 30 a 40 mm. 1 porta agujas castroviejo, recto, con reten, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 135 a 145 mm. 2 separador desmarres, valva de 12 mm, longitud de 130 a 140 mm. 2 separador desmarres, valva de 10 mm, longitud de 130 a 140 mm. 1 tijera para sutura, angulada, con puntas planas y abotonadas, de 105 a 115 mm. de longitud. tijera stevens, curva, puntas romas, longitud, de 110 a 120 mm.	INSTRUMENTAL MÉDICO	1	\$58,361.31	\$58,361.31
69	Set órbita 1 charola mayo, de acero inoxidable. dimensiones: 49 x 32 cm. 1 bisturi quirurgico, mango no. 3: corto. 4 pinza halsted mosquito, recta, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 6 pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza foerster o foerster-ballenger, recta, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 2 separador volkmann, con 4 garfios agudos, longitud de 200 a 230 mm. 2 separador senn o baby sen-miller o senn-mueller, de doble extremo, con 3 garfios romos, longitud de 160 a 170 mm. 2 separador volkmann, de 3 garfios agudos, longitud de 200 a 220 mm. 1 tijera metzembaum, curva, longitud de 140 a 145 mm. 1 blefarostato lancaster. tamaño mediano. 1 blefarostato castroviejo mediano. 1 cánula frazier, con mandril. 12 fr (4.0 mm). 1 cánula frazier, con válvula de dedo, con mandril, 8 fr de calibre (2.7 mm). 2 cincel lambote (mini), recto, 8 mm de ancho x 12 cm de longitud. 1 cincel alexander, de 6 mm. ancho de hoja y 180 mm. de longitud. 1 cincel cottle, de 9 mm. ancho de hoja y 180 mm. de long. 1 elevador langenbeck, 19.1 cm de longitud. 1 gubia beyer, quijadas angostas, longitud de 170 a 180 mm.	INSTRUMENTAL MÉDICO	1	\$152,042.94	\$152,042.94

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	1 gubia jansen, recta, de 180 a 190 mm. longitud. 1 legra joseph, curva, 6 mm x 15 cm de longitud. 1 martillo mead, con tapas macizas, intercambiables, peso de 300 a 320 grs. 18 cm de longitud. 1 osteotomo lambotte, curvo, 3.0 cm de ancho de la hoja, 22.8 cm de longitud. 1 pinza dressing, recta, sin dientes, longitud 10.2 cm. 2 pinza lester, con dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza stevens, recta, con dientes, longitud de 100 a 110 mm. 1 pinza hajek o hajek-kofler, mordida de 3.5 x 3.5 mm. hacia abajo, longitud del vástago de 130 a 140 mm. 1 pinza hajek o hajek-kofler, mordida de 3.5 x 3.5 mm. hacia arriba, longitud del vástago de 130 a 140 mm. 1 pinza de diseccion dressing fina para conjuntiva, curva, con serraciones, longitud de 90 a 100 mm. 1 pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza kerrison, mordida de 4 mm., longitud del vástago de 90 a 100 mm. 1 porta agujas kalt, recto, quijada estriada, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 130 a 140 mm. 1 porta agujas derf, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 120 a 130 mm. 1 porta agujas castroviejo, recto, con reten, longitud de 130 a 140 mm. 1 porta agujas webster, quijadas lisas, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 125 a 130 mm. 2 separador volkmann, de 6 garfios agudos, longitud de 200 a 220 mm. 1 separador aufricht, longitud de 190 a 200 mm. 2 separador desmarres, valva de 12 mm, longitud de 130 a 140 mm. 2 separador desmarres, valva de 8 mm, longitud de 130 a 140 mm. 1 tijera stevens, curva, puntas romas, longitud, de 100 a 120 mm. 1 tijera stevens, recta, puntas romas, longitud, de 110 a 120 mm.				
70	Set párpado 1 charola rectangular, con perforaciones distribuidas estratégicamente. dimensiones: 38.1 x 26.7 x 8.9 cm. 1 bisturi quirurgico, mango no. 3: corto. 4 pinza halsted mosquito, recta, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 3 pinza halsted mosquito, curva, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 6 pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza foerster o foerster-ballenger, recta, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 1 tijera northbent, curva, de 130 a 140 mm. de longitud. 1 gancho graefe o von graefe, para estrabismo, tamaño grande. 1 gancho graefe o von graefe, para estrabismo, tamaño pequeño. 1 pinza bishop harmon, recta, fina, sin dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza dressing, recta, sin dientes, longitud 10.2 cm. 1 pinza de conjuntiva, curva, sin dientes. 1 pinza desmarres, chica, longitud de 90 mm. 1 pinza snellen, para entropion, derecha, longitud de 100 mm. 1 pinza snellen, para entropion, izquierda, longitud de 100 mm. 1 pinza erhardt, para parpado longitud 90 mm. 1 pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza berke, quijada corta. longitud de 100 mm. 1 porta agujas castroviejo, recto, con reten, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 135 a 145 mm. 1 protector jaeger, con placa de hule duro. 2 separador knapp con 4 garfios romos, longitudde 130 mm.	INSTRUMENTAL MÉDICO	1	\$66,343.86	\$66,343.86

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	2 separador desmarres, valva de 12 mm, longitud de 130 a 140 mm. 2 separador desmarres, valva de 8 mm, longitud de 130 a 140 mm. 1 tijera stevens, curva, puntas romas, longitud, de 110 a 120 mm. 1 tijera stevens, recta, puntas romas, longitud, de 110 a 120 mm.				
71	Set pterigi3n / chalazi3n 1 charola rectangular, con perforaciones distribuidas estrategicamente. dimensiones: 25.4 x 16.5 x 6.4 cm. 1 bisturi quirurgico, mango no. 3: corto. 4 pinza halsted mosquito, recta, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 6 pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza foerster o foerster-ballenger, recta, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 1 blefarostato barraquer, de alambre. tama1o adulto. 1 blefarostato barraquer, de alambre. tama1o infantil. 1 blefarostato lancaster. tama1o mediano. 1 c3nula frazier, con mandril. 12 fr (4.0 mm). 1 c3nula frazier, con v3lvula de dedo, con mandril, 8 fr de calibre (2.7 mm). 1 cucharilla meyhoefer de 1.5 mm. de diametro, para chalazion. 1 cucharilla meyhoefer de 2.0 mm. de diametro, para chalazion. 1 cucharilla meyhoefer de 3.5 mm. de diametro, para chalazion. 1 pinza de conjuntiva, curva, sin dientes. 1 pinza desmarres, chica, longitud de 90 mm. 1 pinza graefe, recta, 1 x 2 dientes, longitud de 100 a 110 mm. 1 pinza erhardt, para parpado longitud 90 mm. 1 pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 1 porta agujas kalt, recto, quijada estriada, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 130 a 140 mm. 1 porta agujas castroviejo, curvo, con reten, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 135 a 145 mm. 1 tijera stevens, curva, puntas romas, longitud, de 100 a 120 mm. 1 tijera wescott, curva, puntas romas, longitud de 110 a 115 mm. 1 tijera para sutura, angulada, con puntas planas y abotonadas, de 105 a 115 mm. de longitud. 1 tijera stevens, recta, puntas romas, longitud, de 110 a 120 mm.	INSTRUMENTAL M3DICO	1	\$58,065.66	\$58,065.66
72	Set queratoplastia (transplante corneal) 1 charola mayo, de acero inoxidable. dimensiones: 49 x 32 cm. 1 cauterio wadsworth-todd o wills 1 bisturi quirurgico, mango no. 3: corto. 4 pinza halsted mosquito, recta, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 6 pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza foerster o foerster-ballenger, recta, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 1 anillos esclerales flieringa, juego de seis piezas, de 14 a 22 mm. de diametro. 1 blefarostato barraquer, de alambre. tama1o adulto. 1 blefarostato barraquer, de alambre. tama1o infantil. 1 canula de irrigacion, angulada. no. 26. 1 espatula castroviejo, para ciclodialisis, hoja plana de 1 mm. x 14 mm. 1 espatula castroviejo, para ciclodialisis, hoja plana de 1 mm. x 10 mm. 1 espatula castroviejo, para ciclodialisis, hoja plana de 1 mm. x 12 mm. 1 espatula wheeler, para ciclodialisis, de doble extremo.	INSTRUMENTAL M3DICO	1	\$167,988.33	\$167,988.33

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	1 pinza bishop harmon, recta, fina, sin dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza dressing, recta, sin dientes, longitud 10.2 cm. 1 pinza lester, con dientes, longitud 8.5 cm. 1 pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza troutman barraquer o barraquer-katzin o barraquer colibri, con dientes de 0.4 a 0.5 mm. longitud de 70 a 75 mm. 1 porta agujas kalt, recto, quijada estriada, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 130 a 140 mm. 1 porta agujas castroviejo, recto, con reten, de titanio, longitud de 140 mm. 1 tijera wecker, para iris, puntas romas, longitud de 110 mm. 1 tijera katzin, curva a la derecha, longitud de 95 a 100 mm. 1 tijera katzin, curva a la izquierda, longitud de 95 a 100 mm. 1 tijera castroviejo, curva, puntas romas, longitud de 90 a 100 mm. 1 tijera para sutura, angulada, con puntas planas y abotonadas, de 105 a 115 mm. de longitud. 1 tijera vannas o vannas-tubingen, curva, puntas agudas, longitud de 75 a 85 mm. 1 tijera vannas, recta, longitud 80 a 90 mm. 1 trepano castroviejo, juego de cinco piezas, de 5.0 a 7.0 mm., de diametro.				
73	Set retina y vitreo 1 charola rectangular, con perforaciones distribuidas estrategicamente. dimensiones: 38.1 x 26.7 x 8.9 cm. 1 bisturi quirurgico, mango no. 3: corto. 4 pinza halsted mosquito, recta, sin dientes, longitud de 120 a 130 mm. 6 pinza backhaus, longitud de 80 a 90 mm. 1 pinza foerster o foerster-ballenger, recta, estriada, longitud de 180 a 200 mm. 1 blefarostato lancaster. tamaño mediano. 1 canula mc intyre para camara anterior, recta, punta roma y redonda, angulada, de 26 gauge, longitud 17 mm. 1 compas castroviejo. 1 depresor urretz zavalia, con punta para marcar. 1 espátula wheeler, para ciclodialisis, de doble extremo. 2 gancho jameson, 13.3 cm de longitud. 1 mangos para el control de sistema rotatorio de micropinzas y microtijeras. 1 pinza foerster, para iris, recta, estriada, longitud de 85 a 95 mm. 1 pinza foerster, para iris, recta, con dientes, longitud de 85 a 95 mm. 2 pinza graefe, curva, 1 x 2 dientes, longitud de 100 a 110 mm. 1 pinza intraocular, angulada, calibre 20 gauge. 1 pinza intraocular, para cuerpos extraños. 1 pinza intraocular, recta, calibre 20 gauge. 1 pinza bishop harman o bishop harmon, con 1 x 2 dientes de 0.5 mm., longitud de 80 a 90 mm. 1 porta agujas castroviejo, curvo, con reten, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 135 a 145 mm. 1 porta agujas castroviejo, recto, con reten, con insertos de carburo de tungsteno, longitud de 135 a 145 mm. 2 separador desmarres, valva de 12 mm, longitud de 130 a 140 mm. 2 separador desmarres, valva de 13 a 14 mm, longitud de 130 a 140 mm. 1 tijera para sutura, angulada, con puntas planas y abotonadas, de 105 a 115 mm. de longitud. 1 tijera intraocular angulada, calibre 20 gauge. 1 tijera intraocular curva, calibre 20 gauge. 1 tijera intraocular vertical, calibre 20 gauge. 1 tijera stevens, curva, puntas romas, longitud, de 110 a 120 mm.	INSTRUMENTAL MÉDICO	2	\$330,635.25	\$661,270.50

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
74	Anaqueel guarda cómodos Dimensiones generales: 136 x 32.5 x 56 cm 1. Alambrón de acero inoxidable de 6 mm. (1/4") de diámetro, acabado pulido. 2. Alambrón de acero inoxidable de 9 mm. (3/8) de diámetro, acabado pulido. 3. Alambrón de acero inoxidable de 13 mm. (1/2"), de diámetro acabado pulido. 4. Charola de lamina de acero inoxidable calibre no. 18, acabado pulido. 5. Perfil tubular de acero inoxidable calibre no. 18 de 25 x 25 mm. (1" x 1") acabado pulido. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	1	\$6,880.59	\$6,880.58
75	Anaqueel guarda visible Dimensiones: 91 x 45 x 220 cm Especificaciones: 1. Entrepañ de lamina de acero calibre no. 20 con dobleces en las orillas a 90° soldadas con un peralte mínimo de 25.4 mm (1") reforzados con canaletas de lamina de acero cal. no. 20, unidas con soldadura térmica, deben llevar perforaciones en forma oval para tornillos de 6.3 mm (1/4") de diámetro, en los frentes y costados; acabado en pintura color gris 2. Postes de lamina de acero calibre no. 14 en forma de "I" con perforaciones y base protectora de lámina de acero cal. no. 14 atornillada o doblada o soldada, acabado en pintura color gris 3. Refuerzos de cartabón de lámina de acero cal. no. 18 con perforaciones para su armado; acabado en pintura color gris. 4. Tornillos de 6.3 mm x 12.7 mm (1/4" x 1/2") con tuerca, roldana de presión y roldana plana; acabado galvanizado. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	10	\$3,377.39	\$33,773.88
76	Anaqueel para guarda de material estéril 1. Base de perfil cuadrado de lámina de acero cr. calibre no. 18 de 32 x 32 mm. (1.1/4" x 1.1/4") 2. Acabado en pintura. cuerpos, laterales, respaldo y entrepaños de lámina de acero cr. calibre no. 20 acabado en pintura. 3. Puertas de perfil de lámina de acero cr- calibre no. 20, acabado en pintura. con vidrio de 5 mm de espesor y empaque de vinil fijo con baqueta desmontable 4. Cerradura de pestillo rígido en puertas y pasadores. 5. Regaton de aluminio de 25 mm. (1") de diámetro con altura ajustable. 6. Cremalleras y soportes de lámina de acero c.r. calibre no. 16 para graduar los entrepaños a diferentes alturas con acabado en pintura. 6. Dimensiones generales: 90 frente x 45 fondo x 2.05 mt altura. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	9	\$15,045.26	\$135,407.30
77	Anaqueel para paquetes pre-esterilización Dimensiones: 91 x 45 x 220 cm 1. Entrepañ de lamina de acero calibre no. 20 con dobleces en las orillas a 90° soldadas con un peralte mínimo de 25.4 mm (1") reforzados con canaletas de lamina de acero cal. no. 20, unidas con soldadura térmica, deben llevar perforaciones en forma oval para tornillos de 6.3 mm (1/4") de diámetro, en los frentes y costados; acabado en pintura color gris 2. Postes de lamina de acero calibre no. 14 en forma de "I" con perforaciones y base protectora de lámina de acero cal. no. 14 atornillada o doblada o soldada, acabado en pintura color gris 3. Refuerzos de cartabón de lámina de acero cal. no. 18 con perforaciones para su armado; acabado en pintura color gris. 4. Tornillos de 6.3 mm x 12.7 mm (1/4" x 1/2") con tuerca, roldana de presión y roldana plana; acabado galvanizado. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	1	\$3,377.39	\$3,377.38

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
78	Banco giratorio con respaldo 1.- Asiento de altura ajustable de lamina de acero inoxidable cal. n° 14, con diseño anatómico que evite el deslizamiento al sentarse el usuario acabado pulido sanitario. el asiento deberá llevar una placa circular de acero cal. 12 para recibir el husillo. 2.- Descansapiés de acero inoxidable cal. 18 de 15.8 mm (5/8") de diámetro mínimo, acabado pulido sanitario. 3.- Estructura fabricada en tubo de lamina de acero inoxidable, calibre 18, de 22mm (7/8") de diámetro, acabado pulido sanitario. 4.- Regaton para altura ajustable de duraluminio, con tornillo integrado de 38mm (1 1/2"), con preparación unido a la estructura (tubo) para recibir el tornillo del regaton, de 22mm (7/8") de diámetro. 5.- Sistema de ajuste de altura formado por husillo de acero 1045 ó 1018 con tratamiento térmico cementado para dar una dureza de 30 a 35 rc de 19mm (3/4") de diámetro, con cuerda tipo acme de 6 hilos por pulgada, con seguro para evitar su desacoplamiento y contra husillo del mismo material con cuerda compatible con la del husillo.	MOBILIARIO MÉDICO	25	\$2,475.80	\$61,894.87
79	Banqueta de altura Dimensiones generales: 40 x 22 x 28 cm 1. Cubierta de hule natural de 4 mm de espesor acabado estriado en color negro. 2. Estructura tubular de lámina de acero calibre no. 20 de 25.4 x 25.4 mm (1" x 1"); acabado cromado. 3. Plataforma de lamina de acero calibre no. 20 vista perimetral; acabado cromado, vista posterior y refuerzo; acabado en pintura color gris. 4. Regaton fijo color negro Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	6	\$1,594.89	\$9,569.33
80	Carpeta porta-expediente 1. Alambrón de acero de sección circular de 3.1mm (1/8") de diámetro, acabado galvanizado, eje de bisagra. 2. Barra de acero de sección circular de 6.3mm (1/4"), acabado galvanizado, eje de sistema de sujeción. 3. Lámina de aluminio calibre No. 16, acabado anodizado natural, con cantos pulidos, aristas matadas. 4. Protectores de hule de 12.7mm (1/2") de diámetro y 17mm de longitud, adheridos a ejes de apoyo con pegamento de contacto, 5. Sistema de sujeción a base de presión. Dimensiones generales: 31cm x 26cm Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	15	\$511.00	\$7,665.00
81	Carro camilla para adultos Camilla que permite el traslado y transferencia segura del paciente 1. Altura ajustable de 60cm a 80cm del piso a la base del colchón 2. Capacidad de carga segura de hasta 220kg 3. Ajuste del respaldo de 0 a 90° 4. Cinco ruedas (1 rueda central). Con sistema de bloqueo central con pedal de activación. 5. Materiales: 5.1 La estructura principal y marco de la base del colchón de la camilla hecho de acero de alta calidad con doble recubrimiento de pintura. 5.2 La base del colchón formada por cuatro secciones hecha de resina ABS 5.3. Colchon hecho de espuma de poliuretano, poliéster en el exterior y espuma de poliuretano al interior. Con 7cm de espesor. 6. Palanca de ajuste de respaldo se puede levantar y bajar fácilmente por medio del pistón de gas-resorte, al accionar la palanca ubicada a la izquierda, derecha o centro de la cabecera de la camilla. 7. Con barandales, poste porta sueros y porta tanque de oxígeno	MOBILIARIO MÉDICO	8	\$95,534.77	\$764,278.13

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
82	Carro camilla para recuperación Camilla multipropósito que puede funcionar como urgencia y recuperación 1. Altura ajustable de 60cm a 80cm del piso a la base del colchón 2. Movimientos: 2.1 Ajuste del respaldo: 0 a 90° 2.2 Ajuste de rodilla: 0 a 30° 2.3 Trendelenburg/trendelenburg inverso: -18° a 18° 3. Capacidad de carga segura de 250kg 4. Ruedas giratorias de 20 cm de diámetro (una antiestática) 4.1 Con sistema de freno centralizado con función de activación de quinta rueda, pedales de operación de las ruedas en cada esquina de la camilla. 5. Estructura: 5.1 Bastidor principal: Acero, con recubrimiento de pintura en polvo epoxy 5.2 Base inferior: Cubierta plástica de polipropileno 5.3 Base del colchón radiotransparente de resina fenólica 6. Con pistones hidráulicos para los movimientos de trendelenburg y ajuste de altura 7. Con pistón neumático para ajuste de movimiento de respaldo 8. Con colchón de espuma de poliuretano con forro vinil impermeable 9. Barandales corridos de plástico polipropileno resistente a golpes y desinfectantes hospitalarios con doble seguro. 10. Poste portasueros de altura ajustable y desmontable 11. Parachoques giratorios en cada esquina 12. Con 2 bandas de sujeción de paciente	MOBILIARIO MÉDICO	6	\$105,262.99	\$631,577.91
83	Carro camilla tipo transfer lateral Camilla multifuncional que permite el traslado, transferencia segura del paciente 1. Altura ajustable de 60cm a 80cm del piso a la base del colchón 2. Capacidad de carga segura de hasta 150kg 3. Ajuste del respaldo de 0 a 70° 4. Ruedas dobles (una antiestática) 4.1 Con sistema de bloqueo central con pedal de activación en cada esquina y quinta rueda accionable mediante pedal independiente. 5. Materiales: 5.1 Marco: Acero con pintura electrostática (epoxi) y parte de aluminio 5.2 Base inferior para almacenamiento de objetos: Polipropileno 5.3 Base del colchón y barandales: Polipropileno 6. Colchón de transferencia: 6.1 Hecho de espuma de poliuretano de 2cm de espesor 6.2 Material de la superficie: poliéster 6.3 Con asas de sujeción en ambos lados para el fácil manejo 7. Con pistón neumático para ajuste de movimiento de respaldo 8. Con manivela para el ajuste de altura 9. Barandales corridos de plástico polipropileno resistente a golpes y desinfectantes hospitalarios con doble seguro. 10. Poste portasueros de altura ajustable y desmontable 11. Porta tanque de oxígeno desmontable 13. Con 3 bandas de sujeción de paciente	MOBILIARIO MÉDICO	1	\$64,769.25	\$64,769.25
84	Carro para curaciones Dimensiones generales: 80 x 50 x 105 cm Capacidad de carga: mayor a 75 kg sin considerar el peso propio del artículo garantizando la estabilidad y resistencia necesarios para su adecuado funcionamiento	MOBILIARIO MÉDICO	2	\$12,067.95	\$24,135.90

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	Descripción técnica: 1. Cubierta: diseño tipo charola, fabricada en lamina de acero inoxidable tipo aisi -304 calibre no. 18 (mínimo), acabado pulido sanitario estructura: tubo de lamina de acero inoxidable tipo aisi -304 calibre no. 18 (mínimo) no. 18 (mínimo) de 25.4 mm (1") de diámetro acabado pulido sanitario. 2. Travesaños para entrepaño: tubo de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304 calibre no. 18 (mínimo) de 19 mm (3/4") de diámetro, acabado pulido sanitario. 3. Entrepaño: diseño tipo charola, fabricada en lamina de acero inoxidable tipo aisi-304 calibre no. 18 (mínimo), acabado pulido sanitario. 4. Arillo porta cubeta y porta bandeja: con sistema giratorio, fabricado en solera de acero inoxidable tipo aisi-304 de 2.5 (3/32") de espesor y 25.4 mm (1") de ancho, acabado pulido sanitario. 5. Cubeta: capacidad de 2.1 litros, de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304 calibre no. 20 (mínimo) acabado pulido sanitario. Asa de alambren de acero inoxidable de 6.35 mm (1/4") de diámetro. acabado pulido sanitario 6. Bandeja: capacidad de 2.1 litros de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304 calibre no. 20 (minimo) acabado pulido sanitario rodajas giratorias: con sistema de rodamiento embalerado y llantas de gel transparente de 101.1 mm (4") de diámetro con horquilla de acero troquelada de una sola pieza acabado cromado. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm				
85	Carro para material estéril 1.- Charola de lamina de acero inoxidable tipo aisi-304 cal. 18 2.- Entrepaño piso y división vertical de lamina de acero inoxidable tipo aisi 304 cal. 18 3.- Estructura de perfil cerrado de acero inoxidable tipo aisi cal. 18 de 32 mm (1 1/4"). 4.- Puertas corredizas con seguro y marco de lamina de acero inoxidable tipo aisi 304 cal. 20 con malla galvanizada. 5.-Refuerzos de lamina de acero inoxidable tipo aisi 304 cal. 18 en entre paño y piso. 6.- Ruedas de hule de 150mm (6")Ø color negro dos fijas y dos giratorias. 7.- Tope perimetral de hule o neopreno de 32 mm (1 1/4") acabado pulido sanitario.	MOBILIARIO MÉDICO	2	\$25,314.44	\$50,628.88
86	Carro para material y equipo 1.- Entrepaño de lamina de acero inoxidable cal. 20 acabado pulido sanitario unido a estructura. 2.- Escuadra de acero inoxidable calibre 14; acabado acero inoxidable. 3.- Marco perimetral de solera de 25.4 mm (1") x 3 mm (1/8") de espesor acabado acero inoxidable; unido a estructura fabricada de tubo de acero inoxidable de 1" calibre 16. 4.- Ruedas locas embaleradas de 100 mm (4") de diámetro fabricadas de gel previstas de concha protectora. 5.- Ruedas locas embaleradas de 100 mm (4") de diámetro con freno integrado fabricadas de gel con concha protectora. 6.- Tope perimetral de hule o neopreno de 25 mm (1") de diámetro; acabado acero inoxidable; con perforaciones para recibir entrepaños.	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$10,654.50	\$31,963.48
87	Cepillera para uso quirúrgico 1. Cuerpo fabricado en su totalidad de acero inoxidable calibre No. 22; acabado pulido. 2. Con sistema de operación con resorte de alambre. 3. Mecanismo y estructura fabricado en lamina de acero inoxidable calibre No. 22; acabado pulido. 4. Incluye preparación para fijar a la pared.	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$3,001.41	\$9,004.22
88	Cubeta de 12 litros 1. Cuerpo fabricado en lamina de acero inoxidable calibre No. 20, acabado pulido. 2. Asa de acero inoxidable redondo de 6.3mm (1/4") de diámetro, acabado pulido. 3. Dimensiones generales: altura 26cm, diámetro superior 28.5cm, diámetro inferior 20cm Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$2,063.17	\$6,189.50

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
89	Elemento divisorio de material antibacteriano Cortina para cubículo antibacteriana e hipoalergénica.	MOBILIARIO MÉDICO	14	\$2,701.00	\$37,814.00
90	Escalera de 2 peldaños Dimensiones generales: 40 x 50 x 33 cm 1. Cubierta de hule natural de 4 mm de espesor acabado estriado en color negro, adherido con pegamento especial y el perímetro sujeta con la moldura de la vista perimetral. 2. Estructura tubular de lámina de acero calibre no. 20 de 25.4 x 25.4 mm (1" x 1") acabado cromado en todo su desarrollo. 3. Plataformas de lámina de acero calibre no. 20 vista perimetral: acabado cromado, vista interior y refuerzo; acabado en pintura color gris. 4. Regatón fijo de polipropileno de alto impacto colocado a presión, color negro. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	2	\$2,177.02	\$4,354.04
91	Lavabo para cirujanos sencillo Medidas generales: 800 mm x 600 mm x 760mm. 1. Cespel registrable de bronce; acabado cromado o acero inoxidable. 2. Contra de canasta de acero inoxidable de 100 mm. (4") de diámetro acabado cromado o acero inoxidable. 3. Cuerpo, respaldo y tina de acero inoxidable tipo aisi 304 calibre no. 16; acabado pulido con preparación para recibir cuello de ganso; perforación de 25.4 mm. (1") y contra de canasta. 4. Cuello de ganso largo, con dimensión de cuello de 20 a 21 cm de abertura como mínimo, con acabado en cromo brillante. 5. Llave (para empotrar en el respaldo del lavabo) con sensor de presencia accionada por baterías o conectada a la red eléctrica de la unidad. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$13,800.97	\$41,402.91
92	Mesa carro anestesiólogo 1. Cajones por ambos lados de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre no. 20, con jaladeras integradas acabado pulido y cerraduras tipo escritorio lateral o frontal 2. Cuerpo de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304 calibre no. 18 acabado pulido 3. Estructura de tubo de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304 calibre no. 18 de 25.4 mm (2"); acabado pulido, con refuerzos de tubo de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304 de 15.8 mm (5/8") de diámetro acabado pulido. 4. Protector perimetral de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304 calibre no. 18 de una sola pieza, acabado pulido. 5. Rodaja giratoria de 101.6 mm (4") de diámetro con sistema de rodamiento a base de baleros de precisión de acero alta resistencia con llanta de gel transparente, con guarda polvos metálico y horquilla troquelada en lámina de acero calibre no. 12 mínimo con acabado cromado en todo su desarrollo tornillo (eje de rodamiento) de acero alta resistencia con cuerda estándar y tuerca de seguridad dos libras y dos con freno integrado colocadas en diagonal.	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$13,898.47	\$41,695.41

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
93	Mesa de acero inoxidable con doble fregadero central y cajones de 180 cm Medidas: 180x70x90cm. 1.- Cajon de lamina acero cal 20, con jaladera integral, acabado pintura color gris. 2.- Cespól registrable de acero de 38mm (1 1/2") de diámetro; acabado cromado. 3.- Contra de canasta de 100mm (4") de diámetro acero inox, acabado cromado. 4.- Cubierta de lámina acero inox cal 18 tipo aisi -304 con respaldo y dos fregaderos centrales de 40x45x19cms y borde perimetral; acabado pulido. 5.- Lámina de acero cal 20. acabado en pintura color gris. 6.- Mezcladora vertical de cuello de ganso bajo y llaves de aleta larga acabado cromado. 7.- Recubrimiento en la parte interior de la cubierta. 8.- Regaton de aluminio de 25mm (1") de diametro altura ajustable. 9.- Tubo cuadrado de acero cal 18 32x32mm acabado pintura color gris. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	5	\$34,864.00	\$174,319.98
94	Mesa de acero inoxidable con fregadero central de 150 cm Medidas: 150x70x90cm. 1. Cajón de lámina de acero, calibre no. 20 con jaladera integral; acabado en pintura color gris. 2. Cespól registrable de acero de 38 mm. (1.1/2") de diámetro; acabado cromado. 3. Contra de canasta de acero inoxidable de 100 mm. (4") de diámetro. 4. Cubierta de lamina acero inoxidable calibre no. 16, tipo aisi-304, con respaldo y un fregadero (central) de 40 x 45 x 19 mm. y borde perimetral; acabado pulido. 5. Estructura de acero calibre no. 18 de 32 x 32 mm. (1.1/4" x 1.1/4"), acabado en pintura color gris. 6. Lamina de acero, calibre no. 20; acabado en pintura color gris. 7. Mezcladora de bronce vertical de cuello de ganso corto y llaves de aleta larga acabado cromado. 8. Recubrimiento en la parte inferior de la cubierta y respaldo. 9. Regaton de aluminio de 25 mm. (1") de diámetro, con altura ajustable. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	2	\$24,301.38	\$48,602.75
95	Mesa de acero inoxidable con fregadero izquierdo 120 cm Dimensiones generales: frente 120 cm; fondo 70 cm altura (superficie de la cubierta): 90 cm; altura total (respaldo de la cubierta):100 cm. Capacidad de carga igual o mayor a 250 kg. Descripción técnica: 1. Estructura: perfil tubular de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre no.16 de 38 x 38 mm (1 ½ x 1 ½ "), acabado pulido; canal perimetral y refuerzos transversales de lamina de acero inoxidable de 40 x 40 mm calibre no. 16 en la parte superior de la estructura para montaje de la cubierta. Unión de elementos estructurales a base de soldadura de arco eléctrico. 2. Estructura inferior: para entrepaños en perfil tubular de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre no.16 de 32 x 32 mm (1. ¼ x 1. ¼ ") acabado pulido. 3. Cubierta: lamina de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre no.16, acabado pulido. Uniones a base de soldadura de arco eléctrico; aplicación de recubrimiento tipo apcoseal en la parte inferior de la cubierta. 4. Costados, respaldo y faldón: lámina de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre no.20 acabado pulido. Uniones a base de soldadura de arco eléctrico. 5. Fregadero: de 50 x 50 x 35 cm de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre no.16 acabado pulido. 6. Entrepaños: lamina de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre no. 18 acabado pulido. Uniones a base de soldadura de arco eléctrico.	MOBILIARIO MÉDICO	1	\$26,387.78	\$26,387.77

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	7. Regatón: de duraluminio acabado moleteado de 25 mm (1") de diámetro con altura ajustable, con tornillería y accesorios para su fijación y adecuado funcionamiento. 8. Incluye: 8.1 Cespól registrable de acero de 38 mm (1 ½") de diametro; acabado cromado 8.2 Contra de canasta de acero inoxidable de 100 mm (4") de diámetro. 8.3 Mezcladora vertical de cuello de ganso largo y llaves de aleta corta acabado cromado. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm				
96	Mesa de exploración universal 1.- Altura medido con cubierta de al menos 80 cm 2.- Que soporte un peso mínimo de 220 kg 3.- Con dos receptáculos eléctricos 4.- Cubierta de tapicería de al menos 77 cm x 140 cm 4.1.- Cubierta desmontable en una pieza sin uso de herramientas 5.- Longitud con reposapiés extendido de al menos 185 cm 6.- Tres cajones laterales 6.1.- De una sola pieza sin juntas, con bordes redondeados 7.- Dos cajones frontales 8.- Con peldaño retráctil para facilitar la subida de paciente 9.- Capacidad a futuro de instalación de lámpara de examinación Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	1	\$68,280.60	\$68,280.59
97	Mesa lisa de acero inoxidable de 120 cm Dimensiones generales: frente 120, fondo 70 cm, altura 90 cm. Especificaciones 1. Canal perimetral y refuerzos transversales de lámina de acero inoxidable de 40 x 40 mm, calibre no. 16 en la parte superior de la estructura para montaje de cubierta. 2. Cubierta lisa y respaldo de lamina de acero inoxidable, calibre no. 16;acabado pulido. 3. Entrepaño de lamina de acero inoxidable, calibre no. 18; acabado pulido. 4. Estructura y patas de tubo de lamina de acero inoxidable, calibre no. 16 de 38 mm (1.1/2") de diámetro; acabado pulido. 5. Recubrimiento en la parte inferior de la cubierta. 6. Refuerzos de tubo de lamina de acero inoxidable, calibre no. 16 de 32 mm (1.1/4") de diámetro; acabado pulido. 7. Regatón de aluminio de 32 mm (1.1/4") de diámetro con altura ajustable. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	1	\$15,311.59	\$15,311.58
98	Mesa lisa de acero inoxidable de 150 cm Dimensiones generales: frente 150, fondo 70 cm, altura 90 cm. Especificaciones 1. Canal perimetral y refuerzos transversales de lámina de acero inoxidable de 40 x 40 mm, calibre no. 16 en la parte superior de la estructura para montaje de cubierta. 2. Cubierta lisa y respaldo de lamina de acero inoxidable, calibre no. 16;acabado pulido. 3. Entrepaño de lamina de acero inoxidable, calibre no. 18; acabado pulido. 4. Estructura y patas de tubo de lamina de acero inoxidable, calibre no. 16 de 38 mm (1.1/2") de diámetro; acabado pulido. 5. Recubrimiento en la parte inferior de la cubierta. 6. Refuerzos de tubo de lamina de acero inoxidable, calibre no. 16 de 32 mm (1.1/4") de diámetro; acabado pulido. 7. Regatón de aluminio de 32 mm (1.1/4") de diámetro con altura ajustable. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$16,311.59	\$48,934.76

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
99	Mesa Mayo con charola Dimensiones generales: 35 frente; 60 cm de fondo: 90 a 150 cm de altura (rango ajustable) tolerancia +/-2% Capacidad de carga: mayor a 75 kg. sin considerar el peso del artículo descripción técnica: 1. Base: fabricada en tubo de acero inoxidable, aisi 304, calibre no° 18, acabado pulido sanitario, tubo cuadrado 5.1 cm x 5.1 cm (2" x 2") con lastre para evitar volteo. 2. Patas fijas: 2 patas fijas (parte trasera) de acero inoxidable tipo aisi 304, (mismas consideraciones que la base) con regatones de polipropileno alto impacto. 3. Ruedas giratorias: 2 rodajas (frente) de 75 mm (3") de diámetro con vástago y eje de rodamiento de acero de alta resistencia, rodamiento embalerado, llanta de gel transparente y concha protectora de acero. 4. Columna fija: tubo de acero inoxidable tipo aisi 304, calibre n°. 18 acabado pulido sanitario a) tubo cuadrado 3.175 cm x 3.175 cm (1 ¼" x 1 ¼"); b) tubo circular 3.175 cm (1 ¼") de diámetro. 5. Columna deslizable: tubo de acero inoxidable tipo aisi-304 cal. 18, acabado pulido sanitario. a) Tubo cuadrado 2.54 cm x 2.54 cm (1" x 1") b) Tubo circular 2.54 cm (1") de diámetro. 6. Sistema opresor (ajuste altura): perilla de acero inoxidable tipo aisi 304, ergonómica, resistente y funcional. 7. Soporte de charola: fabricado en lamina de acero inoxidable, aisi 304, calibre n°. 12 acabado pulido sanitario, peralte de 2.54 cm (1") con diseño para soportar la charola mayo. 8. Movimientos y/o sistemas: ajuste de altura: mediante columna telescópica; rango de altura garantizada; de 90 cm (posición más baja) a 150 cm (posición más alta), con seguro de fijación a cualquier altura dentro de este rango. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	5	\$5,771.95	\$28,859.74
100	Mesa para ensamble con repisa intermedia de 180 cm Dimensiones: 180 x 110 x 90 cms especificaciones: 1. Cubierta lisa de lámina de acero inoxidable tipo 304 cal. 18; acabado pulido 2. Estructura de tubo de acero cal. no. 18 de 32 x 32 mm (1 ¼" x 1 ¼") acabado en pintura color gris 3. Regaton de aluminio de 25 mm (1") de diámetro con altura ajustable 4. Tubo de lamina de acero inoxidable tipo 304 cal. no. 18 acabado pulido Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	2	\$13,578.09	\$27,156.17
101	Mesa para instrumental quirúrgico Barandal de alambón de acero inoxidable de sección circular con 9.5mm (3/8") de diámetro, acabado pulido soldado a cubierta. Cubierta de acero inoxidable, calibre n° 20 Entrepañ de acero inoxidable, calibre n° 20, unida a la estructura. Estructura de tubo de lamina de acero, calibre n° 18 con postes verticales de 25mm (1") de diámetro y tubo del mismo material en travesaños horizontales de 12.7mm (½") de diámetro, acabado pulido. Rodajas giratorias comerciales tipo semipesado, rueda de hule natural color negro de 101mm (4") de diametro, acabado cromado. Dimensiones generales: 119x40x90 cm. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$4,547.35	\$13,642.03
102	Mesa para instrumentos oftalmológicos Mesa con ruedas con una gaveta y una puerta para almacenar insumos y equipos.	MOBILIARIO MÉDICO	2	\$7,298.54	\$14,597.08

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
103	Mesa Pasteur Dimensiones generales: 60 x 40 x 100 cm 1. Barandal de alambón de acero inoxidable, aisi 304 de 9.5 mm (3/8") de diámetro, acabado pulido soldado a cubierta 2. Cubierta de acero inoxidable aisi 304, calibre no. 20, acabado pulido 3. Entrepaña de acero inoxidable aisi 304 calibre no. 20. unido a la estructura, acabado pulido 4. Estructura de tubo de lamina de acero inoxidable acabado pulido, calibre no. 18 25.4 mm (1") de diámetro, y tubo del mismo material en travesaños horizontales de 12.7 mm (1/2") de diámetro, acabado pulido 5. Rodajas giratorias con sistema de rodamiento embalerado y llanta de gel transparente de 101.1 mm (4") de diámetro, con horquilla de acero troquelada de una sola pieza, acabado cromado. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	6	\$3,970.09	\$23,820.54
104	Mesa riñón Dimensiones: 147 cm frente: 65 cm de fondo; 100 cm de altura; Capacidad de carga: mayor a 100 kg sin considerar el peso del artículo 1. Estructura: tubo de acero inoxidable tipo aisi 304, cal. 18, acabado pulido sanitario, tubo cuadrado 2.54 cm x 2.54 cm (1" x 1") 2. Cubierta; lámina de acero inoxidable tipo aisi 304, cal. 20, acabado pulido sanitario, con estructura perimetral y refuerzos intermedios 3. Bajo cubierta, con las mismas características técnicas que la estructura. 4. Barandal: alambón de acero inoxidable tipo aisi 304, 9.5 mm (3/8") de diámetro, acabado pulido sanitario. 5. Rodajas giratorias: de 75 mm (3") de diámetro con vástago y eje de rodamiento de acero de alta resistencia, rodamiento embalerado, llanta de gel transparente y concha protectora de acero. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$7,270.58	\$21,811.74
105	Portacubeta rodable 1. Arillo de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre n° 12 de 38 mm (1 ½") de ancho; acabado pulido. 2. Banda para protección perimetral de hule sintético antiestático macizo color gris con colocación que garantice una perfecta fijación y buen acabado. 3. Rodaja de hule sintético antiestático macizo color gris de 51 mm (2") de diámetro con orquilla de acero acabado cromado. 4. Soporte de acero inoxidable tipo aisi-304, calibre n°. 12 de 38 mm (1 ½") de ancho, acabado pulido. 5. Tope de hule color gris colocado en orificio a presión para garantizar una perfecta fijación.	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$1,361.82	\$4,085.44
106	Portalebrillos doble 1.- Bandejas de lámina de acero inoxidable calibre n° 20 mínimo, acabado pulido mate 2.- Estructura tubo de lamina de acero inoxidable calibre n° 18 de 25mm (1") de diámetro acabado pulido 3.- Rodajas de gel transparente de 50.8mm (2") con horquilla de acero acabado cromado. 4.- Refuerzos de barra maciza de acero inoxidable de 9.52mm (3/8") de diámetro, acabado pulido 5.- Solera de 3.17mm x 25.4mm (1/8" x 1") de acero inoxidable soldada a la estructura acabado pulido.	MOBILIARIO MÉDICO	5	\$4,233.18	\$21,165.91
107	Portavenoclisis rodable Dimensiones generales: 50 minimo x 125 hasta 210 cm 1. Antena telescópica de barra redonda de acero inoxidable aisi 304, de 12.7 mm (½") de diámetro, con cruceta de 2 ganchos de 9.5 mm (3/8") acabado pulido. 2. Base de cinco apoyos en perfil tubular de lámina de acero, calibre no. 16 de 25.4 x 50.7 mm (1" x 2"), acabado en pintura color gris.	MOBILIARIO MÉDICO	9	\$2,385.95	\$21,473.51

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	3. Tubo de lamina de acero inoxidable aisi 304 calibre no. 18 con dimensiones que permitan el ensamble telescópico de la antena portavenoclisís con un elemento especial de acero o nylon 100% para ajuste de la antena y preparación en el extremo inferior para un perfecto ensamble que garantice la unión con la base. 4. Perilla opresora: para ajuste de alturas de la antena fabricada en acero inoxidable, aisi 304 con sistema tipo trinquete que garantice una perfecta fijación. 5. Ruedas giratorias: en doble huella tipo yoyo de nylon 100% reforzado con nervaduras radiales (por el lado interior) de 50.8 mm (2") de diámetro, en color negro con vástago (eje central) para fijación a presión o con cuerda y eje de rodamiento de acero alta resistencia. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm				
108	Riel portavenoclisís Dimensiones generales: 120 x 3.5 x 63 cm 1. Riel de aluminio no reciclado, aleación 6063 temple 6° de 25.4 mm (1") por 34.9 mm (1 3/8") con espesor de 1.5 mm (1/16") mínimo 2. Carretilla de aluminio no reciclado aleación 6063 temple 5° con sistema de frenado integrado a base de un resorte calibre 22 con temple revenido al aceite, con sistema de rodamiento a base de ruedas (4) de plástico abs, o polietileno b.d. con ejes de acero de 3.17 mm (1/8") de diámetro, acabado cromado. 3. Gancho de la carretilla de barra de acero c.r. de 6.3 mm (1/4") de diámetro, acabado cromado con recubrimiento de cloruro de polivinilo (pvc) 4. Gancho del soporte de barra de acero c.r. de 9.5 mm (3/8") de diámetro, acabado cromado (con puntas boleadas) 5. Soporte principal de barra de acero c.r. de 9.5 mm (3/8") de diámetro, acabado cromado con muescas a 3 diferentes posiciones para fijación del mecanismo 6. Mecanismo de fijación de alturas en plástico abs en color blanco o gris de 38.1 mm (1 1/2") de diámetro 7. Gancho lateral de barra de acero de 7.9 mm (5/16") de diámetro conformado en forma de rizo acabado cromado con puntas boleadas. 8. Gancho inferior del soporte de barra de acero de 6.3 mm (1/4") de diámetro conformado en forma de rizo acabado cromado con puntas boleadas 9. Tapas laterales (remates) de plástico abs color blanco o gris unidas al riel por medio de remaches de aluminio tipo pop. 10. Perforaciones avellanadas en el riel para su fijación, a plafón (3) para oculatar tornillo cabeza de cruz Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	17	\$1,752.00	\$29,784.00
109	Sillón reclinable de recuperación 1. Sillón o silla equipo multifuncional de fácil acceso con múltiples movimientos, ajustes de posición mediante motores, control de movimiento mediante mando remoto, altura variable para acceso de pacientes, bariátricos, embarazadas o con dificultades físicas, con diseño de fácil limpieza y desinfección. 2.- Ajuste motorizado de movimientos: respaldo, altura, piernas y espalda-piernas 2.1.- Indicador en control que enciende cuando el equipo está conectado. 3.- Las posiciones de acceso, horizontal y de trendelenburg con la ayuda de un solo botón. 4.- Con palanca de emergencia para RCP. 5.- Apoyabrazos o barandal que se ajustable vertical y horizontal. 6.- Ruedas de 65mm con opción a 100mm	MOBILIARIO MÉDICO	2	\$58,292.33	\$116,584.65

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
	8.- Dimensiones: 8.1.- Posición de trendelenburg 12°/-12° 8.2.- Largo 169.9 cm en largo total horizontal 8.3.- Ancho 75 cm 8.4.- Altura máxima 930 mm o mayor. 8.5.- Altura mínima 560 mm o menor. 8.6.- Ángulo de respaldo -12° a 75° [±7.5°] 8.7.- Ángulo de la sección de piernas -30° a 12° [+5°, -3°] 9.- Peso máximo de paciente 138 Kg. y carga segura 163 Kg. 10. Diseño en dos columnas con superficie que permita una mejor higiene y desinfección.				
110	Sistema portaexpedientes Dimensiones generales: 104 x 56 x 106 cm 1. Cubierta de lámina de acero calibre no. 22 con acabado en laminado plástico color gris. 2. Cuerpo en general en lamina de acero calibre no. 22 acabado en pintura color gris. 3. Entrepaños en general en lámina de acero calibre no. 22 con dobleces en forma de machucón en los filos con acabado en pintura color gris. 4. Maneral de tubo de lamina de acero inoxidable de 25.4 mm. (1") de diámetro con soportes a los extremos, en forma de escuadra en solera del mismo material de 25.4 mm. (1") x 3.1 mm. (1/8") de espesor, acabado pulido unido al cuerpo del carro a base de tornillos tipo allen con acabado cromado. 5. Porta etiquetas en cada espacio para los expedientes. 6. Protección perimetral provisto de una canaleta perimetral de lámina de acero inoxidable calibre no. 20 con diseño especial (cejas) para colocar una moldura de hule sintético macizo de 25.4 x 25.4 mm. (1x1") en color negro, la union debera garantizar una perfecta fijación para evitar su desprendimiento. 7. Ruedas libres de hule sintético, antiestático macizo de 127.5 mm. (5") de diámetro con sistema de rodamiento a base de baleros sellados enbalinados tipo uso rudo, el hule deberá ser de buena calidad que garantice no manchar el piso (color gris). Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	2	\$11,503.71	\$23,007.41
111	Vitrina contra muro 1. Canaletas de aluminio extruido, no reciclado aleacion 6063, dureza t-5 para puertas de vidrio. 2. Cremallera de lámina de acero inoxidable tipo aisi-304 calibre no. 18 acabado pulido con ménsulas para graduar altura. 3. Entrepaño de lamina de acero cal 18 con refuerzo central. 4. Cuerpo de lámina de acero c.r. calibre n° 18 acabado en pintura color arena*. 5. Puertas corredizas de vidrio de 6 mm (1/4") de espesor y con cantos pulidos y jaladeras integradas, con sistema de correderas embalinadas para deslizarse sobre las canaletas de aluminio.	MOBILIARIO MÉDICO	3	\$2,671.57	\$8,014.69
112	Vitrina de piso 1. Puerta superior: lámina de acero calibre 22, con ventana de vidrio de 3.1 mm (1/8") de espesor, equipada con cerradura. 2. Cajón: correderas embaladas y puerta inferior en lámina de acero calibre 22 con jaladera metálicas Cromadas tipo puente 3. Acabado: esmalte horneado. 4. Dimensiones: 62.5 x 40.0 x 153.5 cm Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO MÉDICO	6	\$7,553.25	\$45,319.50

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
113	Banca tandem 3 plazas 1. Banca de 4 patas. 2. Estructura tubular de acero pintado o cromado. 3. Asiento y respaldo en polipropileno.	MOBILIARIO	16	\$13,907.36	\$222,517.78
114	Banca vestidor Dimensiones generales: largo 120 cm, ancho 30 cm, altura 45 cm Capacidad de carga: 150 kg Descripción técnica: 1. Cubierta: en tiras de madera de pino de primera tipo marimba de 120 x 5 x 3 cm de espesor acabado en barniz marino natural (3 capas). 2. Regaton: de aluminio de 25 mm (1") de diámetro con altura ajustable 3. Perfil tubular de lámina de acero cold roll calibre no. 18 de 32 x 32 mm (1 ¼" x 1 ¼") acabado en pintura color gris Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO	3	\$3,504.00	\$10,512.00
115	Bote de campana Cesto de 56 litros metálico tipo balancin.	MOBILIARIO	4	\$4,420.53	\$17,682.11
116	Bote para RPBI Cesto de pedal de 17 litros para RPBI	MOBILIARIO	25	\$621.35	\$15,533.67
117	Bote sanitario con pedal 1. Depósito de lámina de acero galvanizado calibre n° 20 con profundidad que permita accionar el mecanismo de elevación de la tapa. 2. Estructura, exterior de lámina de acero calibre n° 20, acabado en pintura color gris 3. Mecanismo, de acero galvanizado para abatimiento de tapa. 4. Pedal en lamina de acero calibre n° 12 galvanizado y con cubierta colocada en forma especial que no se desprenda de hule negro estriado de 6 mm (1/4") de espesor 5. Tapa superior en forma de tambor (doble lámina) de lámina de acero inoxidable calibre n° 20, acabado pulido. 6. Zoclo de lámina de acero inoxidable calibre n° 18 acabado pulido.	MOBILIARIO	49	\$744.80	\$36,495.41
118	Carro de ropa sucia 1. Bolsa de lona no. 4 color gris, con ojillos metálicos remachados. 2. Broche de media vuelta ovalado; acabado cromado. 3. Estructura de perfil tubular redondo de acero inoxidable tipo 304 calibre 16 de 25.4 mm (1") de diámetro. 4. Rodaja tipo comercial de 50.8 mm (2") de diámetro, de doble huella (gemela)	MOBILIARIO	1	\$6,497.00	\$6,497.00
119	Carro para ropa limpia Base lamina de acero calibre 20, acabado en pintura color gris. 1. Con protección perimetral de hule sintético de 1". 2.-Cubierta de lámina de acero calibre no.20 acabado en pintura color gris. 3-Entrepaña de lamina de acero calibre no.20, con refuerzo, acabado en pintura color gris. 4.-Lateral de lámina de acero calibre no. 20, acabado en pintura color gris. 5.-Macerales dos soleras de acero de j.2mm 11 /s") de espesor y 25,4 mm de ancho y tubo de acero 6.-Rodaja móvil de hule sintético color negro embalada de iol5 mm 14") y huella de 25 mm.	MOBILIARIO	1	\$6,489.70	\$6,489.70
120	Casillero doble 1. Costado en lamina de acero calibre número 22 acabado en pintura color gris. 2. Dos ganchos por compartimiento 3. Base en lamina de acero inoxidable calibre 16 mínimo; acabado pulido. 4. Puerta en lamina de acero cr. calibre 22, acabado en pintura color gris; con dos ranuras por compartimiento, cerradura individual , portacandado y portaetiqueta.	MOBILIARIO	7	\$5,058.90	\$35,412.30
121	Contenedor de desechos Cesto de 120 litros	MOBILIARIO	2	\$1,461.10	\$2,922.19
122	Contenedor de RPBI Cesto con tapa de cortina para RPBI	MOBILIARIO	4	\$540.59	\$2,162.37
123	Contenedor para RPBI temporal Cesto de 120 litros	MOBILIARIO	3	\$1,461.10	\$4,383.28

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
124	Contenedor rígido para punzocortantes Contenedor de 4 litros para residuos punzocortantes	MOBILIARIO	3	\$116.44	\$349.30
125	Despachador de toallas desechables Despachador de toallas desechables de manos libres.	MOBILIARIO	22	\$3,179.88	\$69,957.36
126	Dispensador de jabón líquido Dispensador de jabón líquido empotrable a pared.	MOBILIARIO	22	\$1,973.92	\$43,426.24
127	Mueble para guarda de insumos Dimensiones generales: frente 90 cm, fondo 50 cm, altura 180 cm 1. Cuerpo: fabricado en lámina de acero al carbono rolado en frío, calibre n° 20 compuesto por laterales, respaldo y tapa superior 2. Marco estructural: interior con perfil para ajuste de altura de 3. Entrepaños base estructural: fabricada en lamina de acero al carbono rolado en frío calibre n° 18 4. Entrepaños: fabricados en lamina de acero al carbono rolado en frío, calibre num. 22 con dobles perimetral y refuerzo de canal en parte inferior 5. Puertas: fabricadas en lamina de acero al carbono rolado en frío calibre n° 20 sistema de cierre de dos puntos, superior e inferior, diseño oculto en el interior de puerta a base de sistema de varilla. 6. Jaladera integrada con cerradura de seguridad. 7. Acabados: acero al carbono rolado en frío en pintura horneada micropulverizada epóxica. 8. Selección cromática: acero al carbono rolado en frío. 9. Sistema de ensamble: acero al carbono rolado en frío por punto y por arco electrónico. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO	7	\$10,453.60	\$73,175.20
128	Mueble para medicamentos controlados Dimensiones generales: frente 90 cm, fondo 50 cm, altura 180 cm 1. Cuerpo: fabricado en lámina de acero al carbono rolado en frío, calibre n° 20 compuesto por laterales, respaldo y tapa superior 2. Marco estructural: interior con perfil para ajuste de altura de 3. Entrepaños base estructural: fabricada en lamina de acero al carbono rolado en frío calibre n° 18 4. Entrepaños: fabricados en lamina de acero al carbono rolado en frío, calibre num. 22 con dobles perimetral y refuerzo de canal en parte inferior 5. Puertas: fabricadas en lamina de acero al carbono rolado en frío calibre n° 20 sistema de cierre de dos puntos, superior e inferior, diseño oculto en el interior de puerta a base de sistema de varilla. 6. Jaladera integrada con cerradura de seguridad. 7. Acabados: acero al carbono rolado en frío en pintura horneada micropulverizada epóxica. 8. Selección cromática: acero al carbono rolado en frío. 9. Sistema de ensamble: acero al carbono rolado en frío por punto y por arco electrónico. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO	5	\$10,453.60	\$52,268.00
129	Archivero expedientes clínicos (4 gavetas) Medidas generales de 45 x 71 x 134 cm 1. Base y refuerzos en lamina de acero cold rolled calibre 18, acabado en pintura color beige y resbalones integrales en la base. 2. Cerradura general de seguridad. 3. Correderas de acero galvanizado con sistema de baleros de precisión (rodamiento embalinado) fabricado con acero endurecido grado 200 con correderas de extension total, con amortiguadores de carrera de poliuretano en todos los canales, sistema automático de liberación; dispositivo de captura para evitar rebote, con carrera ultra suave y operación silenciosa, con un rango mínimo de carga de 45 kg (100 lbs.) por par de correderas. 4. Porta etiqueta de lámina de acero calibre 24. 5. Tapa, costados, respaldo, fondo y gaveta con jaladeras integradas de lámina de acero cold rolled, calibre 22, acabado en pintura color beige. Con sistema de cerradura integrado. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	3	\$4,609.22	\$13,827.66

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
130	Archivero expedientes clínicos (2 gavetas) Dimensiones: 106.7 x 45.7 x 68.3 cms 1. Tapa con refuerzo longitudinal en forma de canaleta fabricada en lamina de acero calibre 20 2. Respaldo y laterales fabricados en lamina de acero calibre 20 con refuerzos en forma longitudinal y transversal. 3. Entrepaño con refuerzos longitudinales unido a la estructura del archivero, a base de soldadura de arco eléctrico, con preparaciones para contener el archivo (documentación), fabricado en lámina de acero calibre 20. 4. Esquinas reforzadas con cartabones de lámina de acero calibre 16 unida a la estructura por medio de soldadura de arco eléctrico. 5. Refuerzo frontal longitudinal (en cada gaveta) en perfiles unidos a base de soldadura de arco eléctrico, fabricado en lamina de acero calibre 20. 6. Base fabricada en lamina de acero calibre 18 reforzada con canaletas en forma de "u" cuadrada, en lamina de acero calibre 18, la base deberá estar provista de regatones (niveladores) metalicos de altura ajustable con plato de 42 mm de diámetro mínimo, de nylon 100%. 7. Cerradura metalica de seguridad con mecanismo de cierre general, con acabado cromado mca. timberline o equivalente. 8. Puerta superior (solo en archivero de 5 gavetas) abatible y deslizable, que deberá introducirse totalmente para facilitar la visualización del último nivel, fabricada en doble lamina de acero calibre 22, en forma de tambor, con jaladera embutida a toda la longitud de la puerta. 9. Jaladera embutida a todo lo largo de la gaveta para permitir el fácil manejo y evitar que se introduzca la gaveta de forma no alineada. 10. Portaetiquetas que permitan la colocación de etiquetas de identificación y/o clasificación. fabricadas (en forma troquelada) en lamina de acero calibre 22 acabado en cromo brillante. 11. Gavetas con capacidad para archivar documentos tamaño oficio, carta y formatos métricos (europeos). fabricadas con frente de doble lamina (tipo tambor) y en cuerpo de lámina de acero calibre 22. 12. Mecanismo de seguridad para evitar que se abra más de una gaveta a la vez, con sistema de barra vertical y cerradura de gancho en ambos lados que garantice que las gavetas no se abran a la fuerza. 13. Contrapesos para facilitar la operación de las gavetas, que cumplan con las normas para mobiliario ansi/bifma y ccsb (no visibles). 14. Correderas metálicas, de extensión total, con sistema de deslizamiento embalinado (balines fabricados en acero endurecido grado 200) con amortiguadores de carrera de poliuretano en todos los canales, con topes de seguridad y sistema automático de liberación. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	12	\$8,614.00	\$103,368.00
131	Cesto de basura Cesto de basura de 16 litros redondo de malla color negro.	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	18	\$1,374.90	\$24,748.13

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
132	Escritorio en L (150 cm x 75 cm) 1. Escritorio ejecutivo en "L" de 150 x 75 cm, lateral de 100 x 50 cm. 2. Cubierta acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm 3. Estructura cuadrada con textura acabado color gris, con perfil metálico con acabado en pintura epóxica electrostática. 4. Cajonera pedestal de 49 x 43 x 72 cm Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	4	\$14,930.98	\$59,723.92
133	Escritorio individual (120 cm x 60 cm) 1. Estación de trabajo para una persona 2. Cubierta acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm 3. Estructura cuadrada con textura acabado color gris, con perfil metálico con acabado en pintura epóxica electrostática. 4. Cajonera de 42 x 50 x 54 cm con regaton nivelador. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	6	\$8,583.05	\$51,498.28
134	Escritorio individual (160 cm x 60 cm) 1. Estación de trabajo para una persona 2. Cubierta acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm 3. Estructura cuadrada con textura acabado color gris, con perfil metálico con acabado en pintura epóxica electrostática. 4. Cajonera de 42 x 50 x 54 cm con regaton nivelador. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	4	\$9,651.33	\$38,605.32
135	Escritorio médico en L (180 cm x 75 cm) 1. Escritorio ejecutivo en "L" de 180 x 75 cm, lateral de 100 x 50 cm. 2. Cubierta acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm 3. Estructura cuadrada con textura acabado color gris, con perfil metálico con acabado en pintura epóxica electrostática. 4. Cajonera pedestal de 49 x 43 x 72 cm Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	3	\$18,409.14	\$55,227.42
136	Escritorio mostrador (150 cm x 60 cm) 1. Acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm aplicados a alta temperatura, rígidos, vulcanizados y termo adheribles. 2. Altura de 110cm de cubierta de transacción. 3. Cajonera pedestal con cerradura de seguridad con cilindro intercambiable con sistema de bloqueo de todos los cajones. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	5	\$12,394.96	\$61,974.81
137	Escritorio mostrador (210 cm x 60 cm) 1. Acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm aplicados a alta temperatura, rígidos, vulcanizados y termo adheribles. 2. Altura de 110cm de cubierta de transacción. 3. Cajonera pedestal con cerradura de seguridad con cilindro intercambiable con sistema de bloqueo de todos los cajones Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	1	\$17,954.50	\$17,954.49
138	Escritorio mostrador (300 cm x 60 cm) 1. Acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm aplicados a alta temperatura, rígidos, vulcanizados y termo adheribles. 2. Altura de 110cm de cubierta de transacción. 3. Cajonera pedestal con cerradura de seguridad con cilindro intercambiable con sistema de bloqueo de todos los cajones Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	1	\$24,789.92	\$24,789.92

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
139	Escritorio para dos personas (400 cm x 60 cm) 1. Escritorio de trabajo para dos personas 2. Cubierta acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm 3. Estructura cuadrada con textura acabado color gris, con perfil metálico con acabado en pintura epóxica electrostática. 4. Dos cajoneras de 42 x 50 x 54 cm Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	1	\$18,670.63	\$18,670.62
140	Escritorio para dos personas (240 cm x 60 cm) 1. Escritorio de trabajo para dos personas 2. Cubierta acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm 3. Estructura cuadrada con textura acabado color gris, con perfil metálico con acabado en pintura epóxica electrostática. 4. Dos cajoneras de 42 x 50 x 54 cm Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	1	\$14,803.52	\$14,803.52
141	Mesa de juntas para 8 personas 1. Acabado laminado plástico en dos caras del mismo color con cantos en PVC 2 mm aplicados a alta temperatura, rígidos, vulcanizados y termo adheribles. 2. Regatones con nivelador de altura 3. Caja de conectividad giratoria 4. Estructura cuadrada con textura acabado color gris, con perfil metálico con acabado en pintura epóxica electrostática. Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	1	\$15,503.88	\$15,503.88
142	Mesa tipo credenza Mesa lisa tipo credenza de 120 x 45 x 75 cm Tolerancia de las medidas +/- 1 cm	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	5	\$8,299.22	\$41,496.12
143	Silla fija 1. Silla multiusos 4 patas. 2. Respaldo con diseño anatómico y ergonómico que da soporte a la columna vertebral. 3. Asiento y respaldo de una sola pieza en polipropileno de alto impacto color negro. 4. Regatones antiderrapantes que ayudan a evitar el rayado del piso. 5. Silla estibable.	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	16	\$3,073.45	\$49,175.13
144	Silla para aula 1. Estructura: de acero tubular de 1" de diámetro, calibre 16, con acabado en pintura epóxica (electrostática). 2. Paleta lateral: de aluminio fundido terminado en color negro, descansabrazos móvil de polipropileno semi-rígido; paleta antipánico y retráctil de polipropileno de alta densidad en color negro.	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	15	\$4,334.89	\$65,023.29
145	Silla para mesa de juntas 1. Estrella de 5 puntas de 28" en aluminio pulido. 2. Estructura color en nylon color negro. 3. Respaldo de forma ergonómica en malla transpirable grado A, color negro. 4. Rodajas duales con banda de rodamiento para piso duro. 5. Mecanismo en acero con palanca de accionamiento y bloqueo del pistón. 6. Perilla para ajuste de tensión en respaldo con palanca para bloqueo de reclinamiento. 7. Asiento tapizado en tela retardante al fuego con aplicación de teflón. 8. Espuma moldeada de alta densidad, forma ergonómica. 9. Descansabrazos fijos en color negro.	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	8	\$6,058.85	\$48,470.83

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE UNITARIO (ANTES DEL IVA)	IMPORTE TOTAL (DESPUÉS DEL IVA)
146	Silla secretarial 1. Estrella de 5 puntas de 28" en aluminio pulido. 2. Estructura color en nylon color negro. 3. Respaldo de forma ergonómica en malla transpirable grado A, color negro. 4. Rodajas duales con banda de rodamiento para piso duro. 5. Mecanismo en acero con palanca de accionamiento y bloqueo del pistón. 6. Perilla para ajuste de tensión en respaldo con palanca para bloqueo de reclinamiento. 7. Asiento tapizado en tela retardante al fuego con aplicación de teflón. 8. Espuma moldeada de alta densidad, forma ergonómica. 9. Descansabrazos fijos en color negro.	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	26	\$6,058.85	\$157,530.20
147	Silla secretarial ejecutiva 1. Respaldo alto, estructura con alto diseño. 2. Malla transpirable de respaldo fabricada con elastómeros. 3. Mecanismo sincronizado para ajuste simultaneo de reclinado permanente, con regulador de tensión y bloqueo 4. Estrella de 24" reforzada en cada brazo y parte central 5. Rodajas duales con banda de rodamiento para piso duro 6. Espuma moldeada de alta densidad en asiento. 7. Elevación neumática 8. Descansabrazos	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	3	\$7,261.16	\$21,783.49
148	Equipo de cómputo Disco duro SATA de 1 TB y 7200 rpm Memoria 4 GB RAM Pantalla FHD de 21 pulgadas en diagonal	EQUIPO DE TI	27	\$13,049.48	\$352,335.96
149	Impresora Multifuncional láser monocromática.	EQUIPO DE TI	9	\$11,081.40	\$99,732.60
150	Pantalla Pantalla de pared de 70 pulgadas Pantalla de superficie mate y marco negro de 1" Material poco flamable y resistente al moho Guardado retráctil	EQUIPO DE TI	2	\$11,783.66	\$23,567.32
151	Proyector Con brillo de 3400 lumenes, resolución XGA y conectividad HDMI	EQUIPO DE TI	2	\$18,527.40	\$37,054.80
152	Teléfono Teléfono alámbrico resistente de 2 líneas.	EQUIPO DE TI	20	\$690.99	\$13,819.77
778				Subtotal	\$60,341,630.69
				IVA 16%	\$9,654,660.91
				Monto solicitado	\$69,996,291.60

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

**ANEXO 5
OBJETIVO Y META**

Entidad Federativa 1				Fecha de elaboración: 2	
INDICADOR DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN					
No.	Nombre del indicador	Numerador/	Denominador	Multiplicado por 100	Resultado
1	Porcentaje de recurso comprometido	Monto comprometido 3	Monto total transferencia 4	100	5

Elaboró

6

Nombre y cargo

Revisó

7

Director Administrativo
(o equivalente)

Autorizó

8

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 5
OBJETIVO Y META
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el reporte.
3. Monto comprometido, importe total del monto comprometido al término del ejercicio fiscal, respaldado por los contratos realizados.
4. Monto total transferencia, refiere al monto trasferido por el IMSS Bienestar a la Entidad Federativa para ejercer un ejercicio fiscal, a través de la firma del Convenio de Coordinación.
5. Resultado de dividir el monto comprometido entre el monto total transferencia y multiplicado por 100.
6. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
7. Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
8. Nombre y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o equivalente).



ANEXO 6
INFORME DE GASTO DE EQUIPAMIENTO

NOMBRE DEL PROGRAMA:				(1)				FECHA:	(2)			
ENTIDAD FEDERATIVA:		(3)		FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		(4)		NO. DE ACUERDO / NO. OFICIO SUFICIENCIA:		(5)		
IMPORTE TOTAL AUTORIZADO EQUIPAMIENTO:				(6)				IMPORTE TOTAL COMPROMETIDO EQUIPAMIENTO		(7)		

NO.	SERIE FACTURA	FOLIO FACTURA	FECHA PAGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD DE BIENES	CUCOP	MODO DE ADQUISICIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	COSTO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
SUMAS											(21)	(22)

(23)

NOTA: SE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE VERIFICÓ CONFORME AL ÁMBITO DE COMPETENCIA LO SIGUIENTE:
1. QUE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA RELACIONADA EN ESTE INFORME CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS APLICABLES;
2. QUE SE CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES;
3. QUE SE OBSERVÓ LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA;
4. QUE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS RELACIONADOS SON AUTÉNTICOS Y SU DEGUARDO ESTÁ EN CADA ÁREA COMPETENTE Y SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR O DE CUALQUIER ÓRGANO FISCALIZADOR QUE LOS REQUIERA PARA LOS EFECTOS QUE CONSIDEREN PROCEDENTES.

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL “FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA”, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 “ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 6
INFORME ESPECIFICO DE GASTO DE EQUIPAMIENTO
(INSTRUCTIVO)

1. Indicar el nombre del proyecto o programa que se está apoyando financieramente (si cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, colocar nombre largo del proyecto/programa).
2. Señalar la fecha en la que se reporta el informe de equipamiento, con el formato día, mes y año: DD/MM/AAAA.
3. Nombre de la Entidad Federativa que recibió el apoyo.
4. Indicar la fuente de financiamiento mediante la cual se aprobó el recurso al proyecto/programa.
5. Anotar el número(s) de Acuerdo(s) de autorización de recurso emitido por el Comité Técnico del Fondo. Ej. O.V.125/1210 o en su caso el Número de oficio con el cual se autorizó el monto a financiar.
6. Registrar el importe total autorizado para el equipamiento a financiar.
7. Precisar el importe total comprometido de equipamiento.
8. Agregar el consecutivo por cada bien comprometido.
9. En caso de que la factura cuente con No. de Serie adicionar, si la factura no cuenta con serie dejar en blanco.
10. Anotar el folio de la factura, en caso de facturas electrónicas, indicar los primeros 5 caracteres seguidos de un guion medio y los últimos cinco caracteres. (Este valor se repetirá tantos bienes conlleve la factura)
11. Indicar la fecha de pago.
12. Registrar la descripción del bien comprometido.
13. Señalar el número de bienes respecto al inciso anterior.
14. Señalar la clave del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) relacionado a cada uno de los bienes.
15. Referir el modo de adquisición efectuado conforme a lo siguiente: (ICTP) Invitación a cuando menos tres proveedores, (LPN) Licitación Pública Nacional, (LPI) Licitación Pública Internacional, (AD) Adjudicación Directa.
16. Comunicar el número de contrato para la ejecución del programa o proyecto.
17. Asentar el nombre del proveedor de acuerdo a lo registrado en el contrato.
18. Registrar el costo unitario del bien antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), con base a la factura.
19. Anotar el importe del bien sin IVA, contemplando que es el producto del numeral 12 multiplicado por el costo unitario del bien (17).
20. Registrar el importe con Impuesto al Valor Agregado (IVA), con base a la factura acortado a dos decimales.
21. Sumatoria de los importes (18) sin IVA de los bienes facturados.
22. Sumatoria de los importes (19) con IVA de los bienes facturados.
23. Anotar el(los) nombre(s) y cargo(s) del titular de activo fijo.

NOTAS GENERALES:

- Incluir numeración de páginas.
- Del formato que resulte más de una página, en la última página plasmar la(s) firma(s).
- Para la procedencia del presente Anexo, la información que contenga deberá apegarse a la información con la cual fue autorizado el recurso solicitado.

ANEXO 7
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa:

1

Fecha:

2

MES: 3	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL 6
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 5	
Mes 1			
Mes 2			
Mes 3			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ 7	\$ 8	\$ 9

Elaboró

10

Nombre y cargo

Revisó

11

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

12

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 7
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha del reporte.
3. Desglose de los meses a reportar
4. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
5. Registrar el número de cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
6. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados en los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
7. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
9. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados por los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
10. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
11. Nombre del Director de Administración o equivalente.
12. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

Nota: La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato "Reporte de Rendimientos Financieros" ante el administrador del contrato, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y de la Unidad Ejecutora.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE OFTALMOLOGÍA EN EL HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas, Mtra. **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dra. **Araceli Soria Córdoba**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Coordinador de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Ing. **Oscar Mario Fuentes Rojas**.- Rúbrica.- Encargada de Despacho de la Coordinación de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dra. **Mireya Montesano Villamil**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$16.8272 M.N. (dieciséis pesos con ocho mil doscientos setenta y dos diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 11.4748%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.6600%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 11.8248%.

La Tasa de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 11.26 por ciento.

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

2. María Inés Jiménez Jiménez, en representación de quien en vida llevaba el nombre de Mirt Ruth Estévez Jiménez, tercera interesada en el juicio de amparo 223/2023, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Sabrina Coral Gaspariano Trejo, contra actos de la Fiscalía General del Estado de Puebla y otras autoridades; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida tercera interesada; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, del auto admisorio y del acuerdo de esta data, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, siete de diciembre de dos mil veintitrés.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
Maribel Pereda Corvera
Rúbrica.

(R.- 547822)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 1380/2023-I, promovido por Dulce Paz Vanegas Martínez, contra actos de la Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad; se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados Rosa Elena Torres Estrada, Andrés Sánchez Juárez y/o Andrés Sánchez Juárez Cárdenas, que dentro de los treinta días siguientes deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazados al juicio de referencia.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 22 de febrero de 2024.
Por Acuerdo de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México
Emmanuel Ramírez Gómora
Rúbrica.

(R.- 547826)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

Nezahualcóyotl, Estado de México a nueve de febrero de dos mil veinticuatro, en los autos del juicio de amparo 454/2019, promovido por Araceli Beltrán Salazar, contra actos del Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán, Estado de México, se ordena emplazar como tercero interesado a José Luis Cerón Jiménez, mediante edictos, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contado a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación.

Atentamente
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl
Lic. Rocío Zamudio Becerril
Rúbrica.

(R.- 548880)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

En el Juicio de Amparo 1570/2023-IV, promovido por Eleazar Ornelas Villa, Alán Joshua Rivera Solís y/o Alán Joshua Rivera Solís y Agustín Tovar Juárez, contra actos del Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Almoloya de Juárez, Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Oscar Aguilar Gaytán, que dentro de los treinta días siguientes deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazados al juicio de referencia.

Atentamente
Toluca, Estado de México; 25 de enero de 2024.
Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México
Everardo Maya Arias
Rúbrica.

(R.- 548038)

Estados Unidos Mexicanos
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo 401/2023, promovido por YAHIEL ELIZABETH RIVERA FERNÁNDEZ, contra actos de la Primera Sala Colegiada Familiar de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado: GABRIEL BAÑOS CABALLERO, que dentro de los treinta días siguientes, deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este tribunal, sito en Avenida Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Código Postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 22 de febrero de 2024.
Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma el Secretario de Acuerdos del
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con residencia en Toluca
Luis Arturo Guerrero Miranda
Rúbrica.

(R.- 548065)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
EDICTOS.

En el juicio de amparo directo **D.C. 806/2023**, promovido por **Grupo Empresarial Sarqs, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del **JUZGADO VIGÉSIMO QUINTO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito** en acuerdo de **veintitrés de enero de dos mil veinticuatro**, se **ordenó emplazar a la tercera interesada Mandela Importaciones, Sociedad Anónima de Capital Variable**, para que comparezca ante este Órgano Federal en el plazo de **treinta días** a partir de la última publicación del presente edicto, que se harán de **siete en siete días, por tres veces, en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad**.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Alfonso Avianeda Chávez
Rúbrica.

(R.- 548226)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 161/2023, promovido por Marco Antonio Miranda Piña, contra el acto reclamado al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veintiocho de mayo de dos mil diecinueve, en el toca de apelación 145/2019 y otra autoridad; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Lourdes Morales Arroyo, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificada, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibida que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 6 de febrero de 2024.
Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos
del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Licenciada Rosalva Carranza Peña
Rúbrica.

(R.- 548359)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A Eleazar Martín Vite Reyes, en su carácter de parte tercero interesada en el juicio de amparo directo penal D-95/2022, promovido por Camelia Hernández Hernández, contra la sentencia de veintitrés de septiembre de dos mil veintidós, dictada por los Magistrados de la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 9/2022, relativo al recurso de apelación interpuesto en contra de la sentencia pronunciada en el proceso 23/2021/JO/NORTE, por el Tribunal Unitario de Enjuiciamiento de la Región Judicial Norte, con sede en Huachinango, Puebla, instruida por el delito de secuestro agravado, atento a su condición de ofendida del activo en cuanto al citado ilícito, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto correrle traslado con copia de la demanda y notificarle 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 deberá 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 le 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 le 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 2 de febrero de 2024.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito

Lic. Antonio Rodríguez Ortiz

Rúbrica.

(R.- 548352)

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

EDICTO

En el juicio de amparo directo 370/2023, promovido por ISAÍ ABARCA RODRÍGUEZ y GERARDO JESÚS OROPEZA MENDOZA, contra el acto reclamado al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el cinco de abril de dos mil veintidós, en el toca de apelación 38/2022; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Martha Patricia Lucero Corona o Martha Patricia Lucero Pineda Corona, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibida que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Toluca, Estado de México, treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Licenciada Rosalva Carranza Peña

Rúbrica.

(R.- 548367)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **676/2023-IV**, promovido por **MARCO ANTONIO BARRERA GONZÁLEZ**, contra el acto de los **Magistrados integrantes de la Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se ordenó emplazar por edictos a los **tercero interesados LUIS JAVIER AVELAR URBANO, JONATHAN AVELAR GODÍNEZ, GUILLERMO JAVIER AVELAR GODÍNEZ Y LA PERSONA DE IDENTIDAD RESERVADA DE INICIALES V.E.A.G.**, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, a 7 de febrero de 2024.

Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Lic. Gilberto Alejandro Nolasco Martínez

Rúbrica.

(R.- 548451)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Froylan Pedraza Bouchan, tercero interesado en el juicio de amparo 1378/2022, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Lilibel Deyanira Melo Blanco, directora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Infraestructura, en representación de la Secretaria de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla, contra actos de la Novena Sala Unitaria de lo Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, integrada por el magistrado José Octavio Pérez Nava; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida tercera interesada; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Reforma"; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, y auto admisorio, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, once de julio de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
Rafael Torres Campos
Rúbrica.

(R.- 548622)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.C. 934/2023, promovido BBVA Bancomer, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, contra actos del Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, se dictó un auto que en síntesis ordena:

"Ciudad de México, doce de febrero de dos mil veinticuatro.

... se ordena emplazar por medio de edictos a la parte tercera interesada Consorcio Empresarial Hogre, sociedad anónima de capital variable, a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional.

... en los edictos que se elaboren para emplazar a la parte tercera interesada Consorcio Empresarial Hogre, sociedad anónima de capital variable, hágasele saber que deberá acudir al juicio en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este Tribunal Colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo."

La Secretaria del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Yazmín Giselle Osorio Lecona
Rúbrica.

(R.- 548656)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

GGESA INTERNACIONAL, SOCIEDAD DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE
TERCERO INTERESADO EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 639/2023-VII,
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

En autos del expediente 639/2023-VII, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Martín Alberto Chablé Contreras y/o Martín Alberto Contreras Chablé, en contra de la sentencia de quince de agosto de dos mil veintitrés, dictada en autos del toca penal 50/2023, por la entonces Octava Sala Especializada en Materia Penal Tradicional Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, ahora Séptima Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, con competencia en la Materia

Penal en el Sistema Tradicional, con residencia en esta ciudad, el Magistrado Presidente del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, dictó el siguiente pronunciamiento:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de once de diciembre de dos mil veintitrés, se ordena realizar el emplazamiento de GGESA Internacional, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al aludido tercero interesado, que deberá presentarse por sí o por conducto de quien legalmente lo represente, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, siete de febrero de dos mil veinticuatro.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito

Blanca Alejandra Sánchez Vicencio

Rúbrica.

(R.- 548357)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Cam.

EDICTOS

Dentro del juicio de amparo 1123/2023-V-B promovido por Gean Alberto Peña, apoderado legal de Silvia Varenka García Casados, contra actos del Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales del Estado de Campeche, con sede en esta ciudad, se ordenó emplazar a Abea Servicios y Soluciones Empresariales S.A. de C.V; por medio de edictos, Asimismo, se hace del conocimiento del citado tercero interesado, que cuenta con el termino de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surtirán sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos, tal como lo establece el artículo 30, fracción II, de la citada ley de la materia, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

San Francisco de Campeche, Campeche, a quince de diciembre de dos mil veintitrés.

Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche

Perla Fabiola Estrada Ayala

Rúbrica.

(R.- 548714)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto 409/2023, promovido por Etson Evanibaldo Rojas Rocha, contra un acto del Juez Primero de lo Penal, de Preparación Penal, de Juicio Oral Penal y de Narcomenudeo, en esta ciudad; Elia Alejandrina Garza Sánchez, tiene el carácter de tercera interesada; de conformidad con los artículos 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó su emplazamiento por edictos; el acto reclamado consiste en la omisión de no dar seguimiento a la causa penal 292/2018-I; se fijaron las diez horas con cincuenta minutos del veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro para la audiencia constitucional; tiene treinta días hábiles, a partir de la última publicación, para acudir al Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado, a hacer valer sus derechos; apercibida que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se le practicaran por medio de la lista de acuerdos.

Monterrey, Nuevo León a 02 de febrero de 2024.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Lic. Esther Alicia Nieto Luna

Rúbrica.

(R.- 548717)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

J.R.A, tercera interesada de identidad reservada en el juicio de amparo 1290/2023, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Pedro Rodríguez García, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida tercera interesada; que deberá publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, del auto admisorio y del acuerdo de treinta de enero de dos mil veinticuatro, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, treinta de enero de dos mil veinticuatro.
Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
Maribel Pereda Corvera
Rúbrica.

(R.- 548718)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
EDICTO

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo indirecto 798/2021, por desconocerse el domicilio del tercero interesado Jesús Fabián Gracia Saijas, en auto de diecisiete de febrero de dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se ordenó el emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación, así como en la puerta de este tribunal, requiriéndosele para que dentro del plazo de treinta días, a partir de la última publicación, comparezca por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo o defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que de no hacerlo, se hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. A. Nombre del quejoso: Javier Lizárraga Velarde. B. Tercero Interesado: Jesús Fabián Gracia Saijas. C. Autoridades responsables: Agente del Ministerio Público auxiliar de la Unidad de Tramitación Masiva de Casos Especializados en Delitos de Querrela y Agente Ministerial de Investigación Criminal, Jaime Gutiérrez Parra. D. Acto reclamado: La orden de aseguramiento del vehículo marca Jeep, modelo 2014, tipo Cherokee, color blanco, motor 5.7, con número de serie 1C4RJEBT1EC17 6733.

Ciudad Obregón, Sonora, treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
Lic. Carlos Alan Ibarra Rentería
Rúbrica.

(R.- 548725)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimotavo de Distrito
Xalapa, Veracruz
EDICTO

En el lugar en que se encuentre, hago saber a usted que: en los autos del Juicio de Amparo 154/2023, promovido por Humberto Antonio Ramírez Sainz, en contra de los actos del Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz, con sede en esta ciudad, de quien reclama: "...la anti constitucional, anti convencional e ilegal resolución de fecha 5 cinco (sic) de diciembre del 2022, notificada el día 11 once (sic) de enero del 2023, del expediente 100/2021, por la cual ordena la conclusión y archivo del expediente previamente citado, siendo dicha resolución, incongruente, ilógica, omisa al principio de lealtad, así como exhaustividad, por las narraciones que haré más adelante..." radicado en este Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, situado en avenida Culturas Veracruzanos, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B" tercer piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado a JAVIER RÍOS VIVEROS como parte tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual, por

acuerdo de cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, 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, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de amparo, asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las nueve horas con treinta minutos del ocho de marzo de dos mil veinticuatro.

El Secretario del Juzgado Decimoctavo de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Agustín Romero Silva

Rúbrica.

(R.- 548371)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 485/2023, PROMOVIDO POR OSCAR IVÁN SOBERANIS PÉREZ A TRAVÉS DE SU APODERADA LEGAL GUADALUPE TRINIDAD GARCÍA SORIANO, SE EMPLAZA A JUICIO A DESARROLLO HUMANO PROFESIONAL AMT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE PARTE TERCERA INTERESADA EN EL REFERIDO PROCEDIMIENTO JUDICIAL, EN VIRTUD DE QUE SE DESCONOCE SU DOMICILIO. CUENTA CON EL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO PARA QUE CONCURRA A ESTE JUZGADO A HACER VALER LO QUE A SU INTERÉS CONVINIERE. SE LE APERCIBE QUE DE INCUMPLIR ESTO ÚLTIMO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL SE LE HARÁN POR ESTRADOS.

San Francisco de Campeche, Campeche, veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

Jueza Interina del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche

Liliana Delgado González

Rúbrica.

(R.- 548730)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto 800/2023, promovido por Denilson Tafich Alvarado Estrada, contra un acto del Juez de Control y de Juicio Oral Penal del Estado de Nuevo León, en esta ciudad; María Agustina Gaytán Olivo, tiene el carácter de tercera interesada; de conformidad con los artículos 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó su emplazamiento por edictos; el acto reclamado consiste en el Auto de Vinculación a Proceso dictado por la Jueza de Control y de Juicio Oral Penal en el Estado de Nuevo León, el uno de septiembre de dos mil veintitrés, en autos de la carpeta judicial número 3612/2023; tiene treinta días hábiles, a partir de la última publicación, para acudir al Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado, a hacer valer sus derechos; apercibida que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se le practicaran por medio de la lista de acuerdos.

Monterrey, Nuevo León a 07 de febrero de 2024.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Lic. Rito Cruz Pantoja

Rúbrica.

(R.- 548733)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo **237/2023**, promovido por Juan Arturo Álvarez López, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada Sofonías Cruz Acosta en representación de MCA, a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de veintitrés de junio de dos mil veintitrés, dictada en el toca 5/2023-II, se señaló como autoridad responsable a la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 1º 14, 16, 19, 20, 21 y 23 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los magistrados **Jaime Flores Cruz** (presidente), **Margarita Nahuatt Javier**, así como, por el secretario en funciones de magistrado **Melchor Rafael Ramírez Maldonado**, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes
Rúbrica.

(R.- 548750)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Uruapan, Mich.
EDICTO:

"Sucesión a bienes de Hilda Arévalo Galván"

En el juicio de amparo 436/2020, del índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Michoacán, promovido por Hilda Arévalo Galván, se ordenó notificar por medio de edictos, a la sucesión a bienes de Hilda Arévalo Galván, la sentencia de treinta de marzo de dos mil veintiuno, la cual culminó con los puntos resolutive: "PRIMERO. La Justicia de la Unión No Ampara ni Protege a HILDA ARÉVALO GALVÁN, contra los actos reclamados al Magistrado de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en Morelia y Juez Primero de Primera Instancia en Materia Civil de esta ciudad, por los motivos expuestos y consideraciones asentados en el penúltimo considerando de esta sentencia. SEGUNDO. Se hace constar que la publicación de esta sentencia se hará con supresión de los datos sensibles de las partes..."

Uruapan, Michoacán, uno de febrero de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Lic. Eduardo López Razo
Rúbrica.

(R.- 548752)

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
Amparo Indirecto 776/2023
EDICTO

Terceros interesados

Rubén Hernández Cosme; y, "Grupo Mercurio Transportes", sociedad anónima de capital variable.

En los autos del juicio de amparo 776/2023-I, promovido por Óscar Flores Zamora, contra acto del **Juez Cuarto de Ejecución de Sanciones Penales en la Ciudad de México**, consistente en la resolución de catorce de agosto de dos mil veintitrés, en la carpeta de ejecución 535/2019, que concedió el beneficio de remisión parcial de la pena, debiendo cumplir con diversas condiciones, entre ellas, acreditar el pago de la reparación del daño; se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Rubén Hernández Cosme; y, "Grupo Mercurio Transportes", sociedad anónima de capital variable, o en su caso, a la persona que tenga

legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se les hace saber que deberán presentarse 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, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, México, trece de febrero de dos mil veinticuatro.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Mario Francisco Pedrosa Martínez

Rúbrica.

(R.- 548440)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Cuarto Distrito en Materia Penal en el Estado de Nayarit

EDICTO

Hago de su conocimiento que en el proceso penal 4/2023-IV, del índice del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nayarit, con sede en El Rincón, municipio de Tepic, Nayarit, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó notificar a Alejandro Topete Camacho, que deberá comparecer ante este Juzgado, ubicado carretera libre Tepic-Mazatlán, kilómetro 10.6, Ejido "El Rincón", anexo al Centro Federal de Readaptación Social Número 4 "Noroeste" en Tepic, Nayarit, a LAS TRECE HORAS DEL VEINTISÉIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, para el desahogo de una diligencia de carácter judicial, ordenada en la citada causa penal, instruida contra CÉSAR DAVID CHÁVEZ SÁNCHEZ, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de PRIVACIÓN ILEGAL DE LA LIBERTAD Y OTROS.

El Rincón, municipio de Tepic, Nayarit, treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nayarit

Jueza Erika Vianey García Colmenero

Rúbrica.

(R.- 548758)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial Federal

Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

Zapopan, Jal.

EDICTOS AL:

Tercero Interesado

Jaime Alberto Hernández Hernández.

En el amparo directo 598/2023 promovido por Banco Santander (México), sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero Santander (México), contra actos de la Octava Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, consistente en la sentencia de diez de agosto de dos mil veintitrés, dictada en el toca 413/2023; se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca al día siguiente de la última publicación, si a su interés legal conviene; en el entendido de que en la secretaría de acuerdos quedan a su disposición las copias de la demanda.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

La Secretaria de Tribunal

Licenciada Eloísa Ramírez Aguirre

Rúbrica.

(R.- 548907)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
EDICTOS.

En el juicio de amparo directo **D.C.800/2023**, promovido por **UNIÓN DE CRÉDITO EL ÁGUILA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos del **Juez Vigésimo Quinto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito** en acuerdo de **siete de febrero de dos mil veinticuatro**, se **ordenó emplazar a la tercera interesada MANDELA IMPORTACIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, para que comparezca ante este Órgano Federal en el término de **treinta días** hábiles a partir de la última publicación del presente edicto, que se harán de **siete en siete días, por tres veces**, en el **Diario Oficial de la Federación** y en **uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad**.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México a 9 de febrero de 2024.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alfonso Avianeda Chávez

Rúbrica.

(R.- 548920)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 289/2023, promovido por **JOSÉ SILVIANO PORTILLO RUIZ**, contra la resolución dictada el siete de marzo de dos mil veintitrés, por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, en el toca de apelación 244/2008; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado **Remigio Milera Pérez**, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibido que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Toluca, Estado de México, 19 de febrero de 2024.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos
del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Licenciada Rosalva Carranza Peña

Rúbrica.

(R.- 549137)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

JUZGADO TERCERO DEL DÉCIMO SEXTO CIRCUITO. En los autos del juicio de amparo número 637/2023-II, promovido por **George Khouri Layon y/o George Khoury Layon**, por conducto de su defensor particular **Francisco Javier Estrada Sánchez**, contra actos de la Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, actos que se hacen consistir en la resolución de dieciséis de enero de dos mil veintitrés, dictada por la Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, en el toca SPA 270/2022, en la que declaró infundado el incidente de reconocimiento de inocencia hecho valer en favor del quejoso.

En virtud de que no ha sido posible la localización del domicilio de la tercera interesada **Delissa Marilys de la Alta gracia Pérez Díaz**, atento a lo expresado por las autoridades a quienes se encomendó esa tarea, y a fin de estar en posibilidad de emplazarla a juicio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley

de Amparo, procédase a hacer el emplazamiento de ésta por medio de edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualesquiera de los siguientes periódicos "El Universal", "Reforma" y "Excelsior", que son los de mayor circulación en la República Mexicana; y hágasele saber que deberá presentarse en este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente día al de la última publicación; se fijará además en el tablero respectivo de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado de Distrito. Si pasado ese lapso no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista.

León, Guanajuato, a la fecha de su publicación.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato

Carla Adriana Gallardo Rojas

Rúbrica.

(R.- 548721)

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

EDICTO

En el juicio de amparo directo 345/2023, promovido por MARIO GARCÍA RODRÍGUEZ, contra el acto reclamado al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, en el toca de apelación 44/2022; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Marilú Masegosa Reyes, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibida que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Toluca, Estado de México, diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaría de Acuerdos
del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Licenciada Rosalva Carranza Peña

Rúbrica.

(R.- 549140)

Estados Unidos Mexicanos

Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Veracruz,

con sede en Emiliano Zapata

EDICTO

Manuel Arturo García Castillo o Arturo García Castillo

Se informa que el impugnante Héctor Josué García Medrano, le atribuyó la comisión de alguna conducta con apariencia de delito, por lo que la agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula II-4, Xalapa, Veracruz, radicó la carpeta de investigación FED/VER/XLPA/0002218/2022, en la que emitió la determinación de no ejercicio de la acción penal, la cual fue impugnada, se radicó la Impugnación de Determinación del Ministerio Público 33/2023 y se señalaron las CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECINUEVE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, en la sala C de este Centro de Justicia, ubicada en Kilómetro 5.5 de la Carretera Xalapa – Veracruz, Congregación Las Trancas, municipio de Emiliano Zapata, Veracruz; para que el Juez de Control adscrito resuelva sobre la legalidad de dicha determinación, lo que se informa para que acuda a la audiencia, nombre un defensor o se designará un defensor público, en el entendido de que no es indispensable su presencia y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarle por edictos.

Atentamente

Emiliano Zapata, Veracruz, 19 de febrero de 2024.

Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Veracruz,
con residencia en Emiliano Zapata

Pavel Yaved Hernández Flores

Rúbrica.

(R.- 549148)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

Tercero Interesado
Gerardo Lino Hernández

En los autos de juicio de amparo número 269/2023-IV, promovido por Alejandro Oropeza Tapia, contra el acto que reclama de la Primera Sala Especializada en Ejecución de Penas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; al tener el carácter de tercero interesado y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado copia certificada de la **demandas, auto admisorio y auto de veintiocho de junio de dos mil veintitrés**, y se le hace saber que cuenta con el término de 30 días, contado a partir de la última publicación de tales edictos para que acuda al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrán hacer por sí o por conducto de apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le practicaran por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

Atentamente
Ciudad de México, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.
Secretaría del Juzgado
Guadalupe Fermín Rosas
Rúbrica.

(R.- 549160)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimosexto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Dirigido a: Teresita Camacho Ramírez.

Dentro de los autos del juicio de amparo número 1509/2023-VI, promovido por Juan José Santillán Espinoza, por derecho propio, contra los actos que reclama del Juez Primero de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, consistente en todo lo actuado dentro del juicio mercantil ejecutivo 2986/2016, por cuanto hace a lo relativo al acta de embargo, remate y/o lanzamiento que se pretenda ejecutar sobre bienes cuya propiedad aduce ostentar. Se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **once horas del veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro**, para la celebración de la audiencia constitucional, por lo que quedan a su disposición las copias de ley en la secretaría del juzgado. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse, si así es su voluntad, a deducir sus derechos ante este Juzgado Decimosexto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, en el juicio de amparo antes mencionado, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; en el entendido que de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones, las subsecuentes se le practicarán por medio de lista, aun aquellas de carácter personal, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, a seis de febrero de dos mil veinticuatro.
La Secretaría del Juzgado Decimosexto de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
María Elizabeth Moreno Prado
Rúbrica.

(R.- 549194)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Jorge Armando Medina Jacobo
(tercero interesado)

En los autos del juicio de amparo directo expediente número 1017/2023 civil, promovido por la quejosa Dora Irma Sánchez Manzanares, en contra de la sentencia de treinta de agosto de dos mil veintitrés, dictada por el Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Mercantil, con residencia en esta ciudad, en el juicio ejecutivo mercantil de origen expediente número 224/2022; con esta misma fecha, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la demanda de amparo directo que nos ocupa, así como la notificación del auto admisorio de ocho de noviembre de dos mil veintitrés, al aquí tercero interesado Jorge Armando Medina Jacobo, por medio de edictos, con cargo al presupuesto del Consejo de la Judicatura Federal, los cuales

tendrán que publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior, haciéndole saber al aquí tercero interesado de mérito, que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de aquél al en que surta sus efectos la última publicación del referido edicto, y si pasado este término, no comparece a través de apoderado o representante legal, se seguirá por sus demás trámites que correspondan el presente juicio de amparo directo que nos ocupa, haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos; además, que obrará fijada en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza a 26 de enero de 2024.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito
Lic. Gerardo Pacheco Mondragón
Rúbrica.

(R.- 548745)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

4. José Julio Martín Sanchez Arenas, 11. Angelina Castillo Mirón, 12. Carlos Ocaña Báez, 14. Luz María Villordo Vargas, 15. Fausto Raúl De La Rosa Romero, 16. Carlos Alberto Galindo, 17. David Ovando Vázquez, 20. Tila Sofia Moscoso Ledesma, 21. Aarón Herrera García, 24. María Nunila Rivera Reyes, 26. José Francisco Rivera Carmoa y/o José Francisco Rivera Carmona, 33. José Guadalupe Ordoñez Campos, 35. Rebeca Lucero Rodríguez, 36. Alejandra Rascón Crisóstomo, 38. Mario Moctezuma Cortes, 40. Josefina De La Fuente González, 41. María Alonso Torres, 43. Pánfila Meza Morales, 44. Héctor Armando Riquelme Villanueva, 46. María Micaela Pastrana Meneses, 47. Ana Luisa Escalante Pérez, 49. Uvaldo Vázquez López, 50. Porfirio García Maldonado, 56. María Teresa Jiménez Martín y/o María Teresa Jiménez Viuda de Carbajal, 60. Rosario Gregoria Sandoval Alducin, 75. Santiago Jiménez Flores, 76. Isauro Roque Rojas, 83. María Claudia González Guzmán y/o Ma. Claudia Gonzalez Guzmán, 86. Adriana González González, 99. José Trinidad Armando Hernández Melenez y/o José Trinidad Armando Hernández Meléndez, 106. María de los Ángeles Preciado, 109. Armando Niño Lozano, 110. Gaudencio García Mora, 111. Lourdes Juana Alquicer Salgado, 118. Lucas Sánchez García, 119. María Angélica Valencia de la Luz, 125. Minerva Tobón Flores, 132. Roberto Paz Gordillo, 134. María de los Ángeles Ecle Odocinda Córdova Zamora, 135. Marco Antonio Castillo Hernández, 139. José Mauricio Flores, 140. José Juan Alejandro Morales Ramírez, 141. Alberto Merino Santamaría, 143. Serafín Martínez Palacios, 145. Roberto Rugerio Guerrero, 146. Ulises Oma Felipe Osorio González, 151. Rosa Martha Barrón Salazar, 165. María Isabel Madrid Moreno, 167. Elena Patricia Ortega Campos, 179. Ignacio Flores Huerta, 180. Homero Graniel Sobrino, 181. Roberto Maceda Godínez, 183. Gloria María del Socorro Abad Manzano, 188. José Pedro Amateco Maravilla, 191. Alejandro Mondragón Velázquez, 195. Marcelo García García, 200. María Alejandra Nieves Tovar, 211. Angélica Martínez Sánchez, 215. José Pedro Erasmo Corona Otero, 220. Hermilo Meza Cortés, 223. Alfredo Bucio Gutiérrez y/o Baroa Luisa Herrera Cortes, 224. Miguel Armas Ortiz, 225. Elpidia Antonia Medina Herrera, 231. Víctor Manuel San Vicente Elizalde, 233. Mateo Islas Guzmán, 234. Javier González Cruz, 235. Martha Elena Vargas Mata, 243. Norberto Cuadra Villabazo, 247. María Dolores Merced Juárez Rodríguez, 252. Ilda Reyna Maldonado, 275. José Filiberto Felipe Zamora Limón, 277. Juana Martha Santos Jiménez, 278. Elvira Ochoa Sánchez, 291. Francisca Galicia Tonacatl, 299. Betsabé Mendoza Juárez y 300. Guillermo Jorda Otero, personas terceras interesadas en el juicio de amparo 33/2023 de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Dario Medina Seoane, contra actos de los Magistrados que integran la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado y otra autoridad; se ha ordenado emplazar por edictos a las referidas personas terceras interesadas; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, del auto admisorio y del acuerdo de esta data, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, seis de diciembre de dos mil veintitrés.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
Maribel Pereda Corvera
Rúbrica.

(R.- 547819)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coah.
EDICTO

LETICIA DE LEÓN CHÁVEZ
(TERCERA INTERESADA)

En los autos del juicio de amparo 745/2022, promovido por Margarita Huitron Delgado, por sí y en representación de su menor hijo M.G.A.H., contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil de Gómez Palacio, Durango, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, con sede en esta ciudad, se ha señalado a usted Leticia de León Chávez, como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Excelsior" y "El Siglo de Torreón", que se editan en la Ciudad de México, por ser los diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c), y demás relativos aplicables de la Ley de Amparo, 239 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado 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, apercibido que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de amparo en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Atentamente
Torreón, Coahuila de Zaragoza, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Lic. Verónica Varela Arreola
Rúbrica.

(R.- 548764)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
de Baja California, con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento de la tercera interesada:

Víctor de Loera Ceseña, José Arturo Ceseña Cayeros, Georgina Guadalupe Ceseña Cayeros y Víctor Ignacio de Loera Priego.

En el juicio de amparo número 955/2023 promovido por Arrendadora y Factor Banorte, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, Grupo Financiero Banorte, por conducto de su apoderada legal Palmira Elizabeth Abundis Silva, contra actos del **Juez Décimo Civil Especializado en Materia Mercantil**, de esta ciudad y de otra autoridad, cuyos actos reclamados lo constituyen "Todo lo accionado en el juicio sucesorio intestamentario 1097/2015 del índice del Décimo Civil Especializado en Materia Mercantil, de esta ciudad, a partir de la falta de emplazamiento de la parte quejosa." por lo que se ordenó emplazar a los terceros interesados Víctor de Loera Ceseña, José Arturo Ceseña Cayeros, Georgina Guadalupe Ceseña Cayeros y Víctor Ignacio de Loera Priego, por edictos, haciéndoles saber que podrán apersonarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este órgano jurisdiccional. Asimismo, se le informa que quedan a su disposición en este juzgado, copia de la demanda y auto admisorio.

Atentamente
Tijuana, B.C., 23 de enero de 2024.
Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el
Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Francisco Eduardo Jerónimo Osorio
Rúbrica.

(R.- 549371)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

**TERCERO INTERESADO: TRANSTEEL & METAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, JUICIO DE AMPARO 1324/2023, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo **1324/2023**, promovido por Adolfo Julián Vargas Alvarado, en representación de BBVA México, sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México. Tercero interesado **Transteeel & Metal, sociedad anónima de capital variable. Autoridades responsables: Novena Sala Civil y el Juzgado Vigésimo Primero de los Civil de Proceso Escrito, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Actos Reclamados:** Resolución de dieciséis de octubre de dos mil veintitrés, dictada en el toca 532/2023, mediante la cual, la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México declaró infundada la excepción de incompetencia opuesta por la parte quejosa en el juicio ordinario mercantil de origen 586/2023, del índice del Juzgado Vigésimo Primero de los Civil de Proceso Escrito, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Se encuentran señaladas las **diez horas con veinticuatro minutos del veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Hágase el emplazamiento a juicio del tercero interesado **Transteeel & Metal, sociedad anónima de capital variable**, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional, haciéndole del conocimiento a dicho tercero interesado que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se publique en el portal de internet del Poder Judicial de la Federación.

Ciudad de México; 13 de febrero de 2024.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Ximena Betzabe López Dávila
Rúbrica.

(R.- 548836)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato
A.D.1063/2023
EDICTO A:

JOSÉ LUIS BUTANDA GUEVARA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 1063/2023, PROMOVIDO POR SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO AGRÍCOLA DEL MÓDULO VALLE, SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, POR CONDUCTO DE SU ENDOSATARIA EN PROCURACIÓN ALEJANDRA IVONNE GUZMÁN MIRANDA, CONTRA EL ACTO QUE RECLAMA DEL JUZGADO ÚNICO CIVIL DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO, CONSISTENTE EN LA RESOLUCIÓN PRONUNCIADA EL VEINTITRÉS DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN EL EXPEDIENTE 31/2022; MEDIANTE PROVEÍDO DE VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS AL TERCERO INTERESADO JOSÉ LUIS BUTANDA GUEVARA, LOS QUE SERÁN PUBLICADOS POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA; REQUIRIÉNDOLO PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN AL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL DECIMOSEXTO CIRCUITO, A DEFENDER SUS DERECHOS; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, SE CONTINUARÁ EL JUICIO SIN SU PRESENCIA, EN CUYO CASO LAS NOTIFICACIONES SUBSECUENTES DEBERÁN REALIZARSE POR MEDIO DE LISTA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO.

Guanajuato, Guanajuato, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Karla Vianney Romero Martínez
Rúbrica.

(R.- 548940)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el
Morelia, Mich.
EDICTO:

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A **JORGE ALEJANDRO FERREIRA ESQUIVAS Y ÁNGEL MURILLO FERREYRA**, QUE EN AUTO DE VEINTITRÉS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON SEDE EN MORELIA, ADMITIÓ A TRÁMITE LA DEMANDA DE GARANTÍAS QUE PROMOVIERA **MARÍA DEL CARMEN MURILLO FERREYRA**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE MORELIA, MICHOACÁN, Y OTRA AUTORIDAD, QUE HIZO CONSISTIR EN LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO A JUICIO DE LA AQUÍ QUEJOSA DENTRO DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO NÚMERO **742/2017**; SE HACE SABER QUE EL JUICIO DE GARANTÍAS QUEDÓ REGISTRADO BAJO EL NÚMERO **V-911/2022** Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LES SEÑALÓ COMO TERCEROS INTERESADOS, POR LO QUE DEBERÁN COMPARECER ANTE EL PERSONAL DE ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS** CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, 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 TRES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente
Morelia, Michoacán, a 21 de febrero de 2024.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Leonel López Pérez
Rúbrica.

(R.- 549029)

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

Tercera interesada

Delissa Marilys de la Alta Gracia Pérez Díaz.

En los autos del juicio de amparo 1057/2023-II, promovido por César Freyre Morales, contra acto de la **Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia dictada en el Toca Penal 38/2023, relativo al recurso de apelación interpuesto en contra del auto de plazo constitucional dictado por el Juez Interino Vigésimo Quinto Penal de la Ciudad de México en la causa penal 80/2012, instruida por el delito de homicidio calificado, por haberse cometido en ventaja; se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada Delissa Marilys de la Alta Gracia Pérez Díaz, o en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le hace saber que deberá presentarse 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, apercibida 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, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, México, veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Mario Francisco Pedrosa Martínez
Rúbrica.

(R.- 549154)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 1684/2023
Mesa VIII
LARP
JYPM
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EN ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

TERCERO INTERESADA: Norma Elena Pérez - Jaen Zermeño.

En los autos del **juicio de amparo 1684/2023**, promovido por Pedro Daniel Martínez Miranda, contra actos de la autoridad **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y otra(s)**, por auto de **cinco de enero de dos mil veinticuatro**, se ordenó realizar el emplazamiento en este juicio de la **tercero interesada** Norma Elena Pérez - Jaen Zermeño, tal como lo dispone la fracción III inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo y el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley. En la demanda se reclama, en esencia: **La orden de entregar a la persona recurrente la versión pública de las seis carpetas de investigación, entre las que se encuentran la carpeta de investigación a cargo de la quejosa, presentada por la Secretaría de la Función Pública sin clasificar como confidencial el nombre, cargo que desempeñó o desempeña e información de carácter patrimonial y financiero de los servidores públicos que están siendo investigados, de conformidad con la resolución emitida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en el recurso de revisión RRA 2701/23 promovido por la persona peticionaria. Así como el artículo 112, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

Se hace saber a dicha tercera interesada que debe presentarse ante este Juzgado Federal a fin de apersonarse en el presente juicio, dentro del plazo de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados. Asimismo, se le **requiere** para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, **apercibida** que de no hacerlo las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista. Quedando a su disposición en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Lo que hago de su conocimiento para todos los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, a diecinueve de enero de dos mil veinticuatro.

La Titular del Juzgado Decimosegundo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Jueza Blanca Lobo Domínguez

Rúbrica.

(R.- 548398)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto 1375/2023
EDICTO

**EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO
JORGE FEDERICO DÍAZ CONTRERAS**

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 1375/2023**, PROMOVIDO POR **JORGE VÁZQUEZ BUENO**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS Y OTRA AUTORIDAD**, SE LE HA SEÑALADO COMO

TERCERO INTERESADO Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE ORDENA EMPLAZARLA POR EDICTOS, QUEDANDO A SU DISPOSICION 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 ORDENADOS, 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; CON EL **APERCIBIMIENTO** QUE DE NO HACERLO, SE LE HARÁN LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, A TRAVÉS DE LA LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, Quince de febrero de dos mil veinticuatro.

Quienes firman vía electrónica con fundamento en los artículos 3, fracciones I y V y 22 del Acuerdo General 12/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración y trámite de expediente electrónico y el uso de videoconferencias en todos los asuntos competencia de los órganos jurisdiccionales a cargo del propio Consejo

Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos

Juez José Leovigildo Martínez Hidalgo

Firma Electrónica.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos

Alejandro Del Castillo Trejo

Firma Electrónica.

(R.- 549083)

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, VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 614/2023-VIII, PROMOVIDO POR ANTONIO TOPALIAN DEKESSIAN y JOSHUA TOPALIAN SANDOVAL, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TRIGÉSIMO DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA DULCE BIBIANA SANDOVAL HERNÁNDEZ, 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 ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DIEZ DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA

DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO TERCERO INTERESADO AL CITADO EN LÍNEAS PROCEDENTES, Y SEÑALÓ COMO ACTO RECLAMADO AL ABSTENERSE A ACORDAR ALIMENTOS, UN RÉGIMEN DE CONVIVENCIAS ENTRE HERMANOS, FALTA DE CUMPLIMIENTO DE UNA RESOLUCIÓN DE SALA QUE ORDENA LEVANTAR UNA ORDEN DESCONGELAMIENTO DE CUENTAS, RESOLUCIÓN QUE SE DICTO EN EL EXPEDIENTE 1480/2022, NO ADOPTAR NINGUNA MEDIDA PARA LA TERCERA INTERESADA Y ABSTENERSE DE FIJAR UN RÉGIMEN DE CONVIVENCIAS ENTRE EL SUSCRITO Y LA HIJA DE INICIALES A.T.S.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Liliana Sotomayor Galván

Rúbrica.

(R.- 549158)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado Alberto Michel Macareno, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, Culiacán, Sinaloa.

Juicio de amparo **109/2023**, promovido por Balor Dispersora, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, contra actos del Juez Sexto de Primera Instancia del Ramo Civil con residencia en esta Ciudad y otras autoridades, señalando como tercero interesado a Alberto Michel Macareno, atribuyendo a las autoridades responsables el acto reclamado consistente en:

La orden de cancelación del embargo con número de partida 6170477 de dos de septiembre de dos mil diecinueve, derivada del embargo decretado en el expediente número **980/2019**, relativo al juicio ejecutivo mercantil que la quejosa sigue contra Soluciones Productivas en Recursos Humanos, S. de R.L. de C.V., PRODUCTIVE OUTSOURCE SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V., MARCO ANTONIO VIELLEDENT URIAS y MARIA DE LOURDES DE REGIL VINCK, ante el Juzgado Sexto de Primera Instancia del Ramo Civil, de la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, respecto del bien inmueble identificado como lote de terreno 7 de la manzana K, de la colonia América zona centro de la ciudad de Tijuana, Baja California, con una superficie de 948.60 metros cuadrados, con número de folio real 981594 y clave catastral GV-911- 007 inscrita bajo la partida número 6046772 de la sección civil de veintiséis de enero de dos mil diecisiete, con las siguientes medidas y colindancias; al norte mide 45.00 metros y colinda con lote 6; al sur mide 45.03 metros y colinda con terreno del rancho Tijuana, hoy fracciones norte de los lotes 8 y 9 del fraccionamiento Gabilondo; al este mide 23.00 metros y colinda con Avenida Ignacio Zaragoza (actual avenida Santa María) y, al oeste mide 19.15 metros y colinda con Santos Degollado (actual Avenida Miguel Alemán), sin construcciones; así como sobre el inmueble identificado como Unidad 401D, condominio, colinas de Duraznos, construido sobre el lote 6-A de la manzana 22, del fraccionamiento Colinas de Chapultepec, de la Ciudad de Tijuana, Baja California, con superficie de estacionamiento 14.320 metros cuadrados, indiviso de 4.813% y privativa de 229.708 metros cuadrados, con número de folio real 1415758, inscrito bajo la partida 5664508 de la sección civil de doce de junio de dos mil nueve.

Ahora bien, con apoyo en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena el emplazamiento por medio de EDICTOS al tercero interesado **Alberto Michel Macareno**, en relación a la demanda de garantías promovida por Balor Dispersora, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio de garantías, con el carácter de tercero interesado dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; si pasado dicho término no lo hicieron, las ulteriores notificaciones de este juicio, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa, se encuentra ubicado en Carretera a Navolato, número 10321, poniente, Kilómetro 9.5, Sindicatura de Aguairuto, Código Postal 80375.

Culiacán, Sinaloa, a 24 de enero de 2024.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
Lic. Ramón Gustavo Grajeda Tello
Rúbrica.

(R.- 549401)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EN LAS **DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA 216/2023-P.C.**, PROMOVIDAS POR **ADRIANA CHOY VILLARREAL**, POR DERECHO PROPIO Y EN SU CARÁCTER DE CÓNYUGE DE **ABUNDIO MARROQUÍN CRUZ**, DEL ÍNDICE DEL **JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN PROVEÍDO DICTADO **EL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**, CON APOYO EN LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 19 DE LA LEY FEDERAL DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE PERSONAS DESAPARECIDAS**, SE **PUBLICA MEDIANTE EDICTOS** DE UN EXTRACTO DEL ACUERDO ALCANZADO ENTRE LOS CONTRATANTES Y UNA RELACIÓN SUCINTA DEL REFERIDO PROVEÍDO:

“México, Ciudad de México, a veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés.

[...]

Téngase por recibido el oficio 11304/2023, signado por el Secretario del Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito; por medio del cual, remite copia certificada de la resolución de siete de noviembre de dos mil veintitrés, dictada en los autos del toca civil número 736/2023 de su índice, en la que dicho Tribunal resolvió lo siguiente:

“PRIMERO. Se revoca el auto recurrido.

SEGUNDO. De conformidad con el último considerando de esta sentencia no se hace especial condena en costas en esta instancia.

(...)”

Consecuentemente, en cumplimiento a la resolución antes referida, continúese con el presente asunto, conforme a sus cauces legales.

“Visto el escrito de cuenta, se tiene por presentado a Adriana Choy Villarreal, por derecho propio y en su carácter de cónyuge de Abundio Marroquín Cruz; fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno de este juzgado con el número 216/2023-P.C.

En ese sentido, la ocursoante pretende en la vía de jurisdicción voluntaria la declaración especial de ausencia de **Abundio Marroquín Cruz**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo **21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas**. Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos **104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, **53, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación**, **14 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas**, **SE ADMITE LA SOLICITUD** en la vía y forma propuestas.

Consecuentemente, en términos del artículo **15 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas**, se requiere la **Fiscalía Especializada en Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada**, a la **Comisión Nacional de Búsqueda** y a la **Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**, a fin de que dentro del término de cinco días hábiles, remitan información pertinente que obre en sus expedientes, en copia certificada, para el análisis y resolución de la Declaración Especial de Ausencia, respecto de **Abundio Marroquín Cruz**.

En ese orden de ideas, con fundamento en el artículo **17** Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se requiere al **Diario Oficial de la Federación**, realizar de manera **GRATUITA** la publicación de edicto que deberá contener un extracto del escrito inicial y una relación sucinta de presente proveído, asimismo, solicítese al **Consejo de la Judicatura Federal** y **requiérase a la Comisión Nacional de Búsqueda**, la divulgación del presente auto en su página electrónica. Las publicaciones señaladas en el párrafo que precede deberán ser por tres ocasiones, con intervalos de una semana, con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el presente procedimiento.

[...]

Ahora bien, en atención a la solicitud de medidas cautelares que formula la parte solicitante que en esencia se hace consistir en la suspensión en forma provisional, de cualquier acto judicial, mercantil, civil, administrativo o cobro extrajudicial, en contra de **Abundio Marroquín Cruz**, derivado de las obligaciones de pago que este tenía a su cargo, por los créditos que enlista, así como de aquellas obligaciones derivadas del cumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales que hubiese celebrado dicha persona.

En ese sentido, es menester precisar el contenido del artículo 16 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, que a la letra dispone: “Artículo 16.- A fin de garantizar la máxima protección a la Persona Desaparecida y a sus Familiares, el Órgano Jurisdiccional deberá dictar las medidas provisionales y cautelares que resulten necesarias en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de que la solicitud haya sido presentada.

Dichas medidas versarán sobre la guarda, alimentos, patria potestad, uso de la vivienda y aquellas necesidades específicas que advierta de la revisión de la solicitud y la información que le remitan las autoridades, particularmente la Comisión Ejecutiva.”

De la transcripción anterior, se puede advertir que el **artículo 16 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas**, efectivamente contempla el otorgamiento de medidas cautelares que resulten necesarias, a fin de garantizar la máxima protección a la persona desaparecida y a sus familiares, que deberán versar sobre la guarda, alimentos, patria potestad, uso de la vivienda y aquellas necesidades específicas; sin embargo del análisis de la solicitud puesta a consideración, es de advertirse que la parte promovente, solicita el otorgamiento de las medidas en cita, con la finalidad de que se suspenda cualquier acto judicial, mercantil, civil, administrativo o cobro extrajudicial, en contra de **Abundio Marroquín Cruz**, derivado de las obligaciones de pago que este tenía a su cargo; mismas que no se hacen consistir sobre **guarda, alimentos, patria potestad, uso de la vivienda o aquellas necesidades específicas**.

De ahí que, si el propio artículo contempla el otorgamiento de medidas cautelares en el presente sumario, lo cierto es que de manera específica enuncia sobre qué deberán de versar estas, por lo que debe decirse, que la solicitud formulada en ese sentido, no encuadra dentro de la hipótesis normativa para su otorgamiento, consecuentemente, no ha lugar a acordar de manera favorable el otorgamiento de las medidas cautelares requeridas.

Se hace notar que este asunto queda sujeto a las disposiciones contenidas en la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, y los **datos personales y sensibles que en su caso se integren a este expediente**, quedan sujetos lo establecido en los artículos 1, 3 fracciones IX y XVII, 5, 22 fracciones IV y V, 25, 31 y demás disposiciones aplicables al caso de la legislación en cita, debido a que los datos que eventualmente se alleguen a este asunto, de ser necesario, sólo serán utilizados para el análisis de la cuestión jurisdiccional sometida a la potestad de este juzgador y que sea materia de este asunto, y a su vez, los mismos serán protegidos, por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el seis de febrero de dos mil catorce, aplicando en las resoluciones que se emitan el Protocolo para la elaboración de versiones públicas emitido por la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal, en lo que no se contravengan las disposiciones señaladas en la legislación en cita, hasta en tanto el Consejo de la Judicatura Federal emita nuevos lineamientos sobre la protección de datos, de acuerdo al séptimo transitorio de la ley en cuestión. Ahora bien, si bien conforme al Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el presente expediente también se encuentra sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo que implica que las resoluciones que se dicten estarán a disposición del público para su consulta cuando así lo soliciten, se hace del conocimiento del promovente que tiene expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, en términos de los artículos 6, 73, fracciones II y V y 113 fracción V de la última ley en cita, y sobre todo atendiendo a lo señalado en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, lo que deberán manifestar expresamente siguiendo los lineamientos ahí señalados, en la inteligencia que la falta de oposición conlleva su consentimiento para que las resoluciones que se dicten se aplique sin supresión de datos conforme a lo señalado en el artículo 21 de la última ley en cita.”

[...]

Notifíquese por usuario electrónico a la parte promovente, por oficio al Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, a la Fiscalía Especializada en Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada, a la Comisión Nacional de Búsqueda y a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Así lo proveyó y firma la Licenciada **Virginia Gutiérrez Cisneros**, Jueza Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante el Secretario Licenciado **Edgar Simón Márquez Hernández**, con quien actúa y da fe. **Doy fe.**

México, Ciudad de México, a veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés.

Secretario de Juzgado

Lic. Edgar Simón Márquez Hernández

Rúbrica.

(E.- 000488)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro
ubicado en Eduardo Molina # 2
Colonia Del Parque, Delegación Venustiano Carranza, código postal 15960
Acceso 8, nivel plaza
Concurso Mercantil 4/2021-IV, acumulado al diverso 197/2020-II
EDICTO CON EXTRACTO DE SENTENCIA DE DECLARACIÓN DE CONCURSO MERCANTIL
EN ETAPA DE CONCILIACIÓN.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En el concurso mercantil 4/2021-IV, acumulado al diverso 197/2020-II el Juez Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, el uno de diciembre de dos mil veintidós, dictó sentencia en la que declara en estado jurídico de concurso mercantil en etapa de conciliación a la comerciante **Dentix México Health, Sociedad Civil**, y a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 43, fracción XI, y 45, de la Ley de Concursos Mercantiles, así como al resolutivo quinto en relación con el considerando noveno de la resolución mencionada, solicitado por la sociedad mercantil concursada, se inserta al presente edicto un extracto de lo ordenado en la resolución de mérito:

- Con apoyo en los artículos 3, 4 fracción II, 9 fracciones I y II, 10 fracción II, 11 fracción II, 20 y 23 bis, todos de la Ley de Concursos Mercantiles, así como el numeral 3, fracción I, del Código de Comercio, de aplicación supletoria a la ley concursal, **se declara en estado jurídico de concurso mercantil** a la comerciante **Dentix México Health, Sociedad Civil, con las consecuencias propias de tal declaración** de conformidad con los artículos 43, 44, 45, 46, 47, 86, 87, 88, 89, 90, 112; además, **toda vez que la presente declaración se inicia en etapa de conciliación**, con convenio preliminar de pago de acreedores, se deberán observar los dispositivos contenidos en el Título Quinto “*De la conciliación*”, Capítulo Único “*De la adopción del convenio*” de la Ley de Concursos Mercantiles; así como los diversos 278, fracción IV y 291 de la ley de la materia.

- Se ordena girar oficio al **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles**, para que dentro del **plazo de cinco días** designe al conciliador a través del mecanismo aleatorio respectivo en el presente juicio concursal... Una vez que sea designado el conciliador en el presente asunto, éste deberá caucionar su correcto desempeño, tal y como lo establece el artículo 327 de la Ley de Concursos Mercantiles, en relación con lo dispuesto en los numerales 70, 71, 72, 73 y 74 de las Reglas de Carácter General ordenadas por la Ley de Concursos Mercantiles, haciéndosele de su conocimiento que será responsable ante la empresa concursada, por los actos propios y de sus auxiliares, respecto de los daños y perjuicios que causen en el desempeño de sus funciones.

- **Se declara la apertura de la etapa de conciliación** en términos de lo previsto en el artículo 43, fracción V, de la Ley de Concursos Mercantiles, la cual tendrá una duración de ciento ochenta y cinco días naturales contados a partir del día en que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la presente sentencia, con las prórrogas que al efecto establece la ley de la materia, en su caso, sin que el plazo de la etapa de conciliación y su prórroga pueda exceder de trescientos sesenta y cinco días naturales, en términos de lo establecido en el artículo 145 de la ley en cita.

- Durante la etapa de conciliación, atento a lo que establece el artículo 74 de la Ley de Concursos Mercantiles, la empresa comerciante **Dentix México Health, Sociedad Civil**, declarada en concurso mercantil conservará la administración ordinaria de la empresa, salvo lo dispuesto por el artículo 81 del ordenamiento legal anteriormente indicado, **bajo la vigilancia del conciliador respecto de la contabilidad y de todas las operaciones que realice la concursada**, debiendo el conciliador designado rendir bimestralmente a este órgano jurisdiccional federal, un informe de las labores que realice en la empresa concursada.

- Con fundamento en el artículo 43, fracción X, en concordancia con el diverso 112, ambos de la Ley de Concursos Mercantiles, en el que se precisa que se entenderá por fecha de retroacción, el día **doscientos setenta y cinco días naturales inmediatos anteriores** a la fecha de la sentencia de declaración del concurso mercantil, por lo que se establece como **fecha de retroacción del presente concurso mercantil el veintisiete de agosto de dos mil veintiuno**.

- La presente **resolución tiene efectos de mandamiento en forma en contra de la comerciante Dentix México Health, Sociedad Civil para que permita al conciliador** y, en su caso, a los interventores, la realización de las actividades propias de sus respectivos cargos, y la **orden de poner de inmediato a la disposición del especialista los libros, registros y demás documentos de las negociaciones mercantiles, así como los recursos necesarios para sufragar los gastos relativos a las publicaciones previstas en la ley de la materia** y, respecto de los gastos inherentes para la tramitación, preparación y diligenciación de las respectivas comunicaciones que procedan conforme a la normatividad para notificar la presente resolución a los acreedores de la comerciante cuyo domicilio se encuentre, en su caso, fuera de la jurisdicción de este juzgado de distrito o en territorio extranjero, de conformidad con el artículo 43, fracciones VI y VII de la Ley de Concursos Mercantiles.

• **Dentro de los cinco días siguientes a la de su designación**, el conciliador deberá proceder a la inscripción de esta sentencia en los registros públicos que correspondan y hará publicar un extracto de la misma, atento a lo que establecen los artículos 43, fracción XII y 45 de la Ley de Concursos Mercantiles. Para tal efecto se ordena expedir copias certificadas correspondientes; así como, girar los oficios, despachos y exhortos que sean necesarios los cuales quedaran a disposición del conciliador.

• Se hace del conocimiento de los acreedores de la deudora declarada en estado jurídico de concurso mercantil, y que así lo deseen, presenten ante el conciliador en el domicilio que éste señale para el cumplimiento de sus obligaciones en términos del artículo 149, sus solicitudes de reconocimiento de crédito dentro de los términos que prevé el artículo 122, fracciones I, II y III, y con los requisitos contenidos en el diverso numeral 125, sin perjuicio de que el conciliador que al efecto designe el **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles**, mediante procedimiento aleatorio, inicie de oficio el reconocimiento de créditos en términos de lo que establecen los artículos 121 y 123, todos de la Ley de Concursos Mercantiles.

• Se hace del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que aquellos que así lo deseen, presenten al conciliador en el domicilio que éste señale para el cumplimiento de sus obligaciones, sus solicitudes de reconocimiento de crédito conforme a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley de Concursos Mercantiles. Los acreedores residentes en el extranjero podrán presentar dichas solicitudes, si a sus intereses conviene, ante la persona y lugar indicados, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días naturales conforme el artículo 291 de dicha ley.

• **Se ordena al conciliador inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 123 de la Ley de Concursos Mercantiles, elaborando la lista de créditos a cargo del comerciante que proponga reconocer, con base entre otras fuentes, en la contabilidad del mismo, con los demás documentos que permitan determinar su pasivo, con la información que el propio comerciante y que su personal están obligados a proporcionar, así como, en su caso, de las solicitudes de reconocimiento que se le presenten.

• Con fundamento en el artículo 89 fracciones I, II y III de la Ley de Concursos Mercantiles, el capital y los accesorios financieros insolutos de los créditos en moneda nacional, sin garantía real, dejarán de causar intereses y se convertirán a unidades de inversión utilizando al efecto la equivalencia de dichas unidades que da a conocer el Banco de México, y los créditos que hubiesen sido contraídos o denominados originalmente en unidades de inversión dejarán de devengar intereses. Respecto al capital y accesorios financieros insolutos de los créditos en moneda extranjera, sin garantía real, con independencia del lugar en que originalmente se hubiere convenido que serían pagados, dejarán de causar intereses y se convertirán a moneda nacional al tipo de cambio determinado por el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, y hecho que sea, dicho importe a su vez se convertirá a unidades de inversión. Por lo que hace a los créditos con garantía real, independientemente del pacto de voluntades de los contratantes, en relación al pago del crédito en la república mexicana o en el extranjero, se mantendrán en la moneda o unidad en la que estén denominados y únicamente causarán los intereses ordinarios estipulados en los contratos respectivos, mismos que no podrán exceder hasta por el valor de los bienes que los garantizan.

• De conformidad con lo establecido en la fracción XV, del precepto 43 de la Ley de Concursos Mercantiles, expídase a costa de quien teniendo interés jurídico lo solicite, copia certificada de esta sentencia.

• **Providencias precautorias.**

1. Esta sentencia produce efectos de arraigo de los integrantes del Consejo de Administración de la empresa **Dentix México Health, Sociedad Civil**, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio sin dejar, mediante mandato general o especial con facultades para actos de dominio, actos de administración y para pleitos y cobranzas, apoderado suficientemente instruido y expensado.

2. Se ordena a **Dentix México Health, Sociedad Civil**, declarada en concurso mercantil suspender el pago de obligaciones vencidas, contraídas con anterioridad a la fecha en que comienza a surtir sus efectos la presente sentencia; salvo por aquellos pagos indispensables, en el curso ordinario del negocio, para mantener y conservar las operaciones y liquidez de la comerciante, tutelando así los principios rectores del procedimiento de concurso mercantil en etapa de conciliación y el interés público protegido por la Ley de Concursos Mercantiles, en la inteligencia que de conformidad con el artículo 75 de la ley de la materia, se deberán sufragar como gastos ordinarios de operación, las erogaciones de las rentas o pagos necesarios para la continuación de la operación ordinaria, así como los gastos fiscales y aportaciones de seguridad social según se vayan generando, previa autorización que al efecto otorgue este órgano jurisdiccional al respecto; lo anterior con fundamento en el artículo 43, fracción VIII de la Ley de Concursos Mercantiles.

Además, la presente sentencia de concurso mercantil no será causa para interrumpir las obligaciones laborales ordinarias de la comerciante, así como el pago de las contribuciones fiscales o de seguridad social ordinarias de la misma, por ser indispensables respecto a la operación ordinaria de ésta, tal y como lo establecen el artículo 66, segundo párrafo y 69, tercero párrafo, de la ley de la materia.

3. Igualmente, con fundamento en los artículos 65, 66, 67 y 68 de la Ley de Concursos Mercantiles, se ordena que durante la etapa de conciliación sea suspendido todo mandamiento de embargo y/o ejecución y/o aseguramiento contra los bienes y derechos que integren el activo fijo y circulante de la empresa moral solicitante; así como retener, disponer, compensar y/o utilizar las cantidades derivadas de los contratos celebrados con todas aquellas sociedades mercantil con las que mantenga una relación de negocios, conforme a los cuales la comerciante **Dentix México Health, Sociedad Civil** tenga derechos de cobro; **incluso contra terceros en beneficio de ésta.**

La prohibición a las instituciones bancarias en donde **Dentix México Health, Sociedad Civil**, mantenga cuentas aperturadas, de transferir, disponer, embargar, detener, retener, compensar y/o utilizar los recursos que se encuentren administrados en dichas cuentas o sean parte de su patrimonio, al procurar la preservación de la comerciante, y evitar que se suspendan sus actividades normales por falta de acceso a sus recursos; con excepción de aquellas transferencias, disposiciones, movimientos u operaciones análogas o similares, que deriven de actos relacionados con las operaciones ordinarias de las mismas, y/o autorizados por la Ley de Concursos Mercantiles; **incluso contra terceros en beneficio de concursada**.

Salvo las excepciones expresamente establecidas por el cuerpo normativo de la materia, la prohibición de cualquier estipulación contractual que, con motivo de la presente declaración, establezca modificaciones que agraven para la comerciante los términos de los contratos en los que sean parte.

Sin embargo, por lo que respecta al mandamiento de embargo y ejecución de carácter laboral a que se refiere el apartado A, del artículo 123 Constitucional y sus disposiciones reglamentarias, considerando los salarios de los dos años anteriores al concurso mercantil, para asegurar créditos a favor de los trabajadores de la comerciante en relación por salarios y sueldos devengados en el lapso citado o por indemnizaciones, en el entendido que la persona o personas que estén a cargo de la administración de la empresa moral solicitante serán depositarias de los bienes embargados, sin perjuicio de que tan pronto la persona encargada de la administración de la comerciante cubra o garantice a satisfacción de las autoridades laborales competentes dichos créditos, el embargo deberá ser levantado y tratándose del cumplimiento de una resolución laboral que tenga por objeto la protección de los derechos a favor de los trabajadores a que se refiere la fracción y el artículo constitucional precitados, así como sus disposiciones reglamentarias en la Ley de Concursos Mercantiles, en la cual la autoridad laboral competente ordene la ejecución de un bien que integre la masa de la empresa moral solicitante y ésta a su vez sea objeto de garantía real se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de Concursos Mercantiles.

4. Se precisa que la suspensión ordenada en los párrafos que anteceden, únicamente se circunscribe respecto a todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante con las excepciones a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles, sin que ello implique la suspensión o paralización respecto a la actuación de cualquier procedimiento en el cual se diluciden acciones promovidas ya sea por la comerciante o en contra de ésta, procedimientos que deberán seguirse por el comerciante bajo vigilancia del conciliador en términos de lo previsto en el artículo 84 de la ley en comento.

En efecto, las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante, y las promovidas y los seguidos contra él, que se encuentren en trámite al dictarse la presente sentencia concursal, que tengan un contenido patrimonial no se acumularán al presente procedimiento de concurso mercantil, sino que se seguirán por la comerciante bajo la estricta vigilancia del conciliador, previniéndose a la concursada **Dentix México Health, Sociedad Civil**, para que informe al conciliador de la existencia de cualquier procedimiento judicial o administrativo, al día siguiente de que sea de su conocimiento la designación del conciliador, en el entendido que el conciliador podrá sustituir a la comerciante en términos de lo previsto en el artículo 81 de la Ley de Concursos Mercantiles; no obstante lo anterior, el conciliador bajo ningún supuesto podrá sustituir a la comerciante en los juicios relativos exclusivamente a bienes o derechos de su propiedad que sean legalmente inalienables, inembargables e imprescriptibles, tal y como lo establecen los artículos 85 y 179 del ordenamiento legal en cita.

5. Además, **se dejan subsistentes las medidas concedidas el veintiocho de enero de dos mil veintiuno**, por lo que, deben de seguir surtiendo todos sus efectos legales; **incluso contra terceros en beneficio de la concursada**.

- De conformidad con lo establecido en el dispositivo 44 del cuerpo normativo aplicable, deberá notificarse la presente resolución personalmente a la concursada, a la accionante y, al visitador; por oficio al **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles**, a las autoridades fiscales competentes, y al **Procurador de la Defensa del Trabajo**, para todos los efectos a que haya lugar.

En auto de **trece de diciembre de dos mil veintidós**, se tuvo al conciliador designado por el **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, Alfonso Ascencio Triujeque**, aceptó y protestó el encargo conferido, manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el dispositivo 328 de la ley de la materia. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 149 de la Ley de Concursos Mercantiles, señaló como domicilio procesal el ubicado en **Plateros número 8, esquina Miguel Noreña, colonia San José Insurgentes, código postal 03900, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México**.

La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Ciudad de México.

Atentamente

Ciudad de México, 29 de febrero de 2024.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

María Mónica Guzmán Buenrostro

Rúbrica.

(R.- 549358)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro
ubicado en Eduardo Molina # 2
Colonia Del Parque, Delegación Venustiano Carranza, código postal 15960
Acceso 8, nivel plaza
Concurso Mercantil 197/2020-II y su acumulado 4/2021-IV
EDICTO CON EXTRACTO DE SENTENCIA DE DECLARACIÓN DE CONCURSO MERCANTIL
EN ETAPA DE CONCILIACIÓN.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En el concurso mercantil 197/2020-II y su acumulado 4/2021-IV el Juez Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, el uno de diciembre de dos mil veintidós, dictó sentencia en la que declara en estado jurídico de concurso mercantil en etapa de conciliación a la comerciante **Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, y a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 43, fracción XI, y 45, de la Ley de Concursos Mercantiles, así como al resolutivo quinto en relación con el considerando noveno de la resolución mencionada, solicitado por la sociedad mercantil concursada, se inserta al presente edicto un extracto de lo ordenado en la resolución de mérito:

- Con apoyo en los artículos 3, 4 fracción II, 9 fracciones I y II, 10 fracción II, 11 fracción II, 20 y 23 bis, todos de la Ley de Concursos Mercantiles, así como el numeral 3, fracción I, del Código de Comercio, de aplicación supletoria a la ley concursal, **se declara en estado jurídico de concurso mercantil a la comerciante Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, con las consecuencias propias de tal declaración** de conformidad con los artículos 43, 44, 45, 46, 47, 86, 87, 88, 89, 90, 112; además, **toda vez que la presente declaración se inicia en etapa de conciliación**, con convenio preliminar de pago de acreedores, se deberán observar los dispositivos contenidos en el Título Quinto “De la conciliación”, Capítulo Único “De la adopción del convenio” de la Ley de Concursos Mercantiles; así como los diversos 278, fracción IV y 291 de la ley de la materia.

- Se ordena girar oficio al **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles**, para que dentro del **plazo de cinco días** designe al conciliador a través del mecanismo aleatorio respectivo en el presente juicio concursal... Una vez que sea designado el conciliador en el presente asunto, éste deberá caucionar su correcto desempeño, tal y como lo establece el artículo 327 de la Ley de Concursos Mercantiles, en relación con lo dispuesto en los numerales 70, 71, 72, 73 y 74 de las Reglas de Carácter General ordenadas por la Ley de Concursos Mercantiles, haciéndosele de su conocimiento que será responsable ante la empresa concursada, por los actos propios y de sus auxiliares, respecto de los daños y perjuicios que causen en el desempeño de sus funciones.

- **Se declara la apertura de la etapa de conciliación** en términos de lo previsto en el artículo 43, fracción V, de la Ley de Concursos Mercantiles, la cual tendrá una duración de ciento ochenta y cinco días naturales contados a partir del día en que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la presente sentencia, con las prórrogas que al efecto establece la ley de la materia, en su caso, sin que el plazo de la etapa de conciliación y su prórroga pueda exceder de trescientos sesenta y cinco días naturales, en términos de lo establecido en el artículo 145 de la ley en cita.

- Durante la etapa de conciliación, atento a lo que establece el artículo 74 de la Ley de Concursos Mercantiles, la empresa comerciante **Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, declarada en concurso mercantil conservará la administración ordinaria de la empresa, salvo lo dispuesto por el artículo 81 del ordenamiento legal anteriormente indicado, **bajo la vigilancia del conciliador respecto de la contabilidad y de todas las operaciones que realice la concursada**, debiendo el conciliador designado rendir bimestralmente a este órgano jurisdiccional federal, un informe de las labores que realice en la empresa concursada.

- Con fundamento en el artículo 43, fracción X, en concordancia con el diverso 112, ambos de la Ley de Concursos Mercantiles, en el que se precisa que se entenderá por fecha de retroacción, el día **doscientos setenta natural inmediato anterior** a la fecha de la sentencia de declaración del concurso mercantil, por lo que se establece como **fecha de retroacción del presente concurso mercantil el veintisiete de agosto de dos mil veintiuno**.

- La presente **resolución tiene efectos de mandamiento en forma en contra de la comerciante Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable para que permita al conciliador** y, en su caso, a los interventores, la realización de las actividades propias de sus respectivos cargos, y la **orden de poner de inmediato a la disposición del especialista los libros, registros y demás documentos de las negociaciones mercantiles, así como los recursos necesarios para sufragar los gastos relativos a las publicaciones previstas en la ley de la materia** y, respecto de los gastos inherentes para la tramitación, preparación y diligenciación de las respectivas comunicaciones que procedan conforme a la normatividad para notificar la presente resolución a los acreedores de la comerciante cuyo domicilio se encuentre, en su caso, fuera de la jurisdicción de este juzgado de distrito o en territorio extranjero, de conformidad con el artículo 43, fracciones VI y VII de la Ley de Concursos Mercantiles.

• **Dentro de los cinco días siguientes a la de su designación**, el conciliador deberá proceder a la inscripción de esta sentencia en los registros públicos que correspondan y hará publicar un extracto de la misma, atento a lo que establecen los artículos 43, fracción XII y 45 de la Ley de Concursos Mercantiles. Para tal efecto se ordena expedir copias certificadas correspondientes; así como, girar los oficios, despachos y exhortos que sean necesarios los cuales quedaran a disposición del conciliador.

• Se hace del conocimiento de los acreedores de la deudora declarada en estado jurídico de concurso mercantil, y que así lo deseen, presenten ante el conciliador en el domicilio que éste señale para el cumplimiento de sus obligaciones en términos del artículo 149, sus solicitudes de reconocimiento de crédito dentro de los términos que prevé el artículo

Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, mediante procedimiento aleatorio, inicie de oficio el reconocimiento de créditos en términos de lo que establecen los artículos 121 y 123, todos de la Ley de Concursos Mercantiles.

• Se hace del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que aquellos que así lo deseen, presenten al conciliador en el domicilio que éste señale para el cumplimiento de sus obligaciones, sus solicitudes de reconocimiento de crédito conforme a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley de Concursos Mercantiles. Los acreedores residentes en el extranjero podrán presentar dichas solicitudes, si a sus intereses conviene, ante la persona y lugar indicados, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días naturales conforme el artículo 291 de dicha ley.

• **Se ordena al conciliador inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 123 de la Ley de Concursos Mercantiles, elaborando la lista de créditos a cargo del comerciante que proponga reconocer, con base entre otras fuentes, en la contabilidad del mismo, con los demás documentos que permitan determinar su pasivo, con la información que el propio comerciante y que su personal están obligados a proporcionar, así como, en su caso, de las solicitudes de reconocimiento que se le presenten.

• Con fundamento en el artículo 89 fracciones I, II y III de la Ley de Concursos Mercantiles, el capital y los accesorios financieros insolutos de los créditos en moneda nacional, sin garantía real, dejarán de causar intereses y se convertirán a unidades de inversión utilizando al efecto la equivalencia de dichas unidades que da a conocer el Banco de México, y los créditos que hubiesen sido contraídos o denominados originalmente en unidades de inversión dejarán de devengar intereses. Respecto al capital y accesorios financieros insolutos de los créditos en moneda extranjera, sin garantía real, con independencia del lugar en que originalmente se hubiere convenido que serían pagados, dejarán de causar intereses y se convertirán a moneda nacional al tipo de cambio determinado por el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, y hecho que sea, dicho importe a su vez se convertirá a unidades de inversión. Por lo que hace a los créditos con garantía real, independientemente del pacto de voluntades de los contratantes, en relación al pago del crédito en la república mexicana o en el extranjero, se mantendrán en la moneda o unidad en la que estén denominados y únicamente causarán los intereses ordinarios estipulados en los contratos respectivos, mismos que no podrán exceder hasta por el valor de los bienes que los garantizan.

• De conformidad con lo establecido en la fracción XV, del precepto 43 de la Ley de Concursos Mercantiles, expídase a costa de quien teniendo interés jurídico lo solicite, copia certificada de esta sentencia.

• **Providencias precautorias.**

1. Esta sentencia produce efectos de arraigo de los integrantes del Consejo de Administración de la empresa **Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio sin dejar, mediante mandato general o especial con facultades para actos de dominio, actos de administración y para pleitos y cobranzas, apoderado suficientemente instruido y expensado.

2. Se ordena a **Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, declarada en concurso mercantil suspender el pago de obligaciones vencidas, contraídas con anterioridad a la fecha en que comienza a surtir sus efectos la presente sentencia; salvo por aquellos pagos indispensables, en el curso ordinario del negocio, para mantener y conservar las operaciones y liquidez de la comerciante, tutelando así los principios rectores del procedimiento de concurso mercantil en etapa de conciliación y el interés público protegido por la Ley de Concursos Mercantiles, en la inteligencia que de conformidad con el artículo 75 de la ley de la materia, se deberán sufragar como gastos ordinarios de operación, las erogaciones de las rentas o pagos necesarios para la continuación de la operación ordinaria, así como los gastos fiscales y aportaciones de seguridad social según se vayan generando, previa autorización que al efecto otorgue este órgano jurisdiccional al respecto; lo anterior con fundamento en el artículo 43, fracción VIII de la Ley de Concursos Mercantiles.

Además, la presente sentencia de concurso mercantil no será causa para interrumpir las obligaciones laborales ordinarias de la comerciante, así como el pago de las contribuciones fiscales o de seguridad social ordinarias de la misma, por ser indispensables respecto a la operación ordinaria de ésta, tal y como lo establecen el artículo 66, segundo párrafo y 69, tercero párrafo, de la ley de la materia.

3. Igualmente, con fundamento en los artículos 65, 66, 67 y 68 de la Ley de Concursos Mercantiles, se ordena que durante la etapa de conciliación sea suspendido todo mandamiento de embargo y/o ejecución y/o aseguramiento contra los bienes y derechos que integren el activo fijo y circulante de la empresa moral solicitante; así como retener, disponer, compensar y/o utilizar las cantidades derivadas de los contratos celebrados con todas aquellas sociedades mercantil con las que mantenga una relación de negocios, conforme a los cuales la comerciante **Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable** tenga derechos de cobro; **incluso contra terceros en beneficio de ésta.**

La prohibición a las instituciones bancarias en donde **Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, mantenga cuentas aperturadas, de transferir, disponer, embargar, detener, retener, compensar y/o utilizar los recursos que se encuentren administrados en dichas cuentas o sean parte de su patrimonio, al procurar la preservación de la comerciante, y evitar que se suspendan sus actividades normales por falta de acceso a sus recursos; con excepción de aquellas transferencias, disposiciones, movimientos u operaciones análogas o similares, que deriven de actos relacionados con las operaciones ordinarias de las mismas, y/o autorizados por la Ley de Concursos Mercantiles; **incluso contra terceros en beneficio de concursada**.

Salvo las excepciones expresamente establecidas por el cuerpo normativo de la materia, la prohibición de cualquier estipulación contractual que, con motivo de la presente declaración, establezca modificaciones que agraven para la comerciante los términos de los contratos en los que sean parte.

Sin embargo, por lo que respecta al mandamiento de embargo y ejecución de carácter laboral a que se refiere el apartado A, del artículo 123 Constitucional y sus disposiciones reglamentarias, considerando los salarios de los dos años anteriores al concurso mercantil, para asegurar créditos a favor de los trabajadores de la comerciante en relación por salarios y sueldos devengados en el lapso citado o por indemnizaciones, en el entendido que la persona o personas que estén a cargo de la administración de la empresa moral solicitante serán depositarias de los bienes embargados, sin perjuicio de que tan pronto la persona encargada de la administración de la comerciante cubra o garantice a satisfacción de las autoridades laborales competentes dichos créditos, el embargo deberá ser levantado y tratándose del cumplimiento de una resolución laboral que tenga por objeto la protección de los derechos a favor de los trabajadores a que se refiere la fracción y el artículo constitucional precitados, así como sus disposiciones reglamentarias en la Ley de Concursos Mercantiles, en la cual la autoridad laboral competente ordene la ejecución de un bien que integre la masa de la empresa moral solicitante y ésta a su vez sea objeto de garantía real se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de Concursos Mercantiles.

4. Se precisa que la suspensión ordenada en los párrafos que anteceden, únicamente se circunscribe respecto a todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante con las excepciones a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles, sin que ello implique la suspensión o paralización respecto a la actuación de cualquier procedimiento en el cual se diluciden acciones promovidas ya sea por la comerciante o en contra de ésta, procedimientos que deberán seguirse por el comerciante bajo vigilancia del conciliador en términos de lo previsto en el artículo 84 de la ley en comento.

En efecto, las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante, y las promovidas y los seguidos contra él, que se encuentren en trámite al dictarse la presente sentencia concursal, que tengan un contenido patrimonial no se acumularán al presente procedimiento de concurso mercantil, sino que se seguirán por la comerciante bajo la estricta vigilancia del conciliador, previniéndose a la concursada **Newtech Clinical, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, para que informe al conciliador de la existencia de cualquier procedimiento judicial o administrativo, al día siguiente de que sea de su conocimiento la designación del conciliador, en el entendido que el conciliador podrá sustituir a la comerciante en términos de lo previsto en el artículo 81 de la Ley de Concursos Mercantiles; no obstante lo anterior, el conciliador bajo ningún supuesto podrá sustituir a la comerciante en los juicios relativos exclusivamente a bienes o derechos de su propiedad que sean legalmente inalienables, inembargables e imprescriptibles, tal y como lo establecen los artículos 85 y 179 del ordenamiento legal en cita.

5. Además, **se dejan subsistentes las medidas concedidas el veintisiete de noviembre de dos mil veinte**, por lo que, deben de seguir surtiendo todos sus efectos legales; **incluso contra terceros en beneficio de la concursada**.

- De conformidad con lo establecido en el dispositivo 44 del cuerpo normativo aplicable, deberá notificarse la presente resolución personalmente a la concursada, a la accionante y, al visitador; por oficio al **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles**, a las autoridades fiscales competentes, y al **Procurador de la Defensa del Trabajo**, para todos los efectos a que haya lugar.

En auto de **trece de diciembre de dos mil veintidós**, se tuvo al conciliador designado por el **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, Alfonso Ascencio Triujeque**, aceptó y protestó el encargo conferido, manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el dispositivo 328 de la ley de la materia. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 149 de la Ley de Concursos Mercantiles, señaló como domicilio procesal el ubicado en **Plateros número 8, esquina Miguel Noreña, colonia San José Insurgentes, código postal 03900, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México**.

La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Ciudad de México.

Atentamente

Ciudad de México, 29 de febrero de 2024.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

María Mónica Guzmán Buenrostro

Rúbrica.

(R.- 549362)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección de Administración y Finanzas
Subdirección de Abasto de Insumos Médicos

Oficio DAYF/SAIM/0205/2024
EXP. RESCISIÓN 140.159.4.9.2024
Asunto: Inicio de procedimiento de rescisión al contrato 180095 MC

Representante y/o Apoderado Legal de
Insumos Jar, S.A. de C.V.

... Mediante los oficios números DAYF/SI/JSS/0472/2022 y DAYF/SI/JSS/0095/2024, la Jefa de Servicios de SICORA de la Subdirección de Infraestructura de la Dirección de Administración y Finanzas, en su carácter de administradora del cumplimiento del contrato, solicitó a su representada, el canje por baja o permuta de la clave 060.233.0052, por contener vicios ocultos.

... derivado del incumplimiento a las obligaciones contractuales y con fundamento en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, se le notifica el inicio del procedimiento de rescisión al contrato 180095 MC, celebrado con este Instituto, por lo que se otorga un término de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2024.
Subdirector de Abasto de Insumos Médicos
Mtro. Pavel Alfredo Gómora Culberth
Rúbrica.

(R.- 549272)

Arguelles Pipeline, S. de R.L. de C.V.
LISTA DE TARIFAS MAXIMAS
TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR DUCTO DE ACCESO ABIERTO
AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS:

En cumplimiento a la disposición 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural (DIR-GAS-001-2007) Arguelles Pipeline, S. de R.L. de C.V., hace del conocimiento general y de sus usuarios las siguientes tarifas autorizadas por la Comisión Reguladora de Energía, con relación al servicio de transporte de gas natural por ducto de acceso abierto.

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa
Servicio en Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/día	0.2382
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000
Base interrumpible		
Cargo por servicio	Pesos/GJ	0.2359

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2023.
Arguelles Pipeline, S. de R.L. de C.V.
Apoderado
Federico Andrés del Río Abundis
Rúbrica.

(R.- 549509)

Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V.
LISTA DE TARIFAS
AVISO

Publicación en cumplimiento con lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural, **DIR-GAS-001-2007**, así como el oficio número **UH-250/62648/2023**, mediante el cual la Comisión Reguladora de Energía aprobó a Gasoductos de Tamaulipas, S. de R. L. de C. V. titular del permiso de transporte de gas natural número **G/128/TRA/2002**, la lista de tarifas aplicable para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 que a continuación se detalla:

Servicio de Transporte	Unidad	Tarifa
Servicio en Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ	2.69069
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.00000
Servicio en Base Interrumpible		
Cargo por servicio	Pesos/GJ	2.69069
Requerimiento de Ingresos aprobado (pesos mexicanos)		
Diario		2,698,732.12

La lista de tarifas se encuentra actualizada a pesos del 30 de septiembre de 2023, con un tipo de cambio de 17.3077

Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Los Usuarios serán responsables de otros impuestos aplicables que se generen como consecuencia de la prestación del servicio de transporte de gas natural.

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2023.

Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Juan Rodríguez Castañeda

Rúbrica.

(R.- 549510)

Tag Pipelines Norte, S. de R.L. de C.V.

LISTA DE TARIFAS

AVISO

En cumplimiento con lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-2007, así como en el oficio número UH-250/62645/2023 mediante el cual la Comisión Reguladora de Energía aprobó a Tag Pipelines Norte, S. de R.L. de C.V. titular del permiso de transporte de gas natural G/335/TRA/2014, la lista de tarifas máximas aplicable para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Cargo por	Tarifa (Pesos / GJoule / Día)
Servicios en base firme	
Cargo por Capacidad	13.59773
Cargo por Uso	0.0000
Requerimiento de Ingresos aprobado (pesos mexicanos)	
Anual	7,151,167,784.29 *
Diario	19,538,709.79
Tipo de cambio autorizado (Promedio Septiembre 2023)	17.2426 MXN/USD

* Debido al redondeo de las cifras, el cálculo del requerimiento de ingresos anual puede no coincidir.

Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Los Usuarios serán responsables de otros impuestos aplicables que se generen como consecuencia de la prestación del servicio de transporte de gas natural.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

Tag Pipelines Norte, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Sergio Romero Orozco

Rúbrica.

(R.- 549511)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Nacional Monte de Piedad, I.A.P.

Vs.

Pedro Santiago Miguel
M.- 2485306 Monte de Oaxaca y Diseño
Exped.: P.C. 1846/2023 (N-493) 22881
Folio: 000255

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Pedro Santiago Miguel

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en oficialía de partes de esta Dirección, el día 23 de agosto de 2023, con folio de entrada 022881, Juan Carlos Amaro Alvarado apoderado de NACIONAL MONTE DE PIEDAD, I.A.P., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro, propiedad de **PEDRO SANTIAGO MIGUEL**.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **PEDRO SANTIAGO MIGUEL**, parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

5 de enero de 2024.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 549357)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones:	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática:	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Oralia Murillo Lopez y Maria Isabel Murillo Lopez
Vs.

Janeth Camacho Trejo
M. 2445494 Gorditas Don Rafita Llenitas de Sabor
Exped.: P.C.705/2023(N-204)8418
Folio: 044892
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Janeth Camacho Trejo
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el 24 de marzo de 2023, con folio de entrada 008418, SILVIA ARRAUT SÁNCHEZ, apoderada de **ORALIA MURILLO LOPEZ Y MARIA ISABEL MURILLO LOPEZ**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 2445494 GORDITAS DON RAFITA LLENITAS DE SABOR.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 336, 367 fracción IV, 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada JANETH CAMACHO TREJO; el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente en el que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
27 de noviembre de 2023.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Roberto Díaz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 549359)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1686/23-EPI-01-2
Actor: Carlos Lisandro Dorates del Rosal
“EDICTO”

GABRIEL EDUARDO HERRERA HERNÁNDEZ.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1686/23-EPI-01-2, promovido EDUARDO KLEINBERG DRUKER, en representación legal de CARLOS LISANDRO DORATES DEL ROSAL, personalidad que tiene reconocida por la autoridad en el acto impugnado, demanda la nulidad de la resolución número 20231476483 de 20 de septiembre de 2023 por la cual el Coordinador Departamental de Examen de

Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, negó el registro de marca 2852438 MUSEO CARA GÁNDARA, se dictó un acuerdo con fecha de 11 de enero de 2024 en donde se ordenó emplazar a GABRIEL EDUARDO HERRERA HERNÁNDEZ, al juicio citado por medio de edictos, fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y 18, de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Avenida México 710, San Jerónimo Lídice, C.P. 10200, en esta ciudad, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 11 de enero de 2024.

Magistrada Instructora de la Segunda Ponencia de la
Sala Especializada en Materia de Propiedad
Intelectual del Tribunal Federal de Justicia
Administrativa

Lic. Elizabeth Ortiz Guzmán

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Dania Karely Espinoza Perea

Rúbrica.

(R.- 548391)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección General Adjunta.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

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 35078 y 35079.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Maria Guadalupe Gonzalez Vargas
Expediente: 232/19-11-02-8-OT
“EDICTO”

Dentro de los autos del juicio contencioso administrativo federal 232/19-11-02-8-OT, promovido por MARIA GUADALUPE GONZALEZ VARGAS, por propio derecho, contra de actos emitidos por la **Administradora Desconcentrada Jurídica de Hidalgo “1” del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público**, quien resolvió declarar parcialmente fundado el recurso de revocación y dejar sin efectos la resolución contenida en el oficio 500-29-00-06-01-2018-3216, de doce de julio de dos mil dieciocho, con la finalidad de reponer el procedimiento de fiscalización, por medio de la cual el **Administrador Desconcentrado de Auditoría Fiscal de Hidalgo “1”**, determinó a la actora un crédito fiscal por concepto de impuesto sobre la renta, e impuesto al valor agregado, más accesorios, en cantidad de \$49'482,146.38, así como un reparto adicional de utilidades de **\$4'774,752.75**, correspondientes al ejercicio fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil quince, se emitió un acuerdo en el que, con fundamento en los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia y 3, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se ordenó **llamar a juicio por medio de edictos** (publicados tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana) a **María Leticia Barbosa Valdivia; Agustina Hernández Rivera; Micaela Meneses Palacios; Rufina San Agustín Tavera; Clarivel Cervantes Villegas; Zadkiel Flores Ojeda; Marco Antonio López Cervantes; Juan Evaristo Torres Ortiz; y Mario Hernández Velasco, trabajadores de MARIA GUADALUPE GONZALEZ VARGAS, durante el ejercicio fiscal de dos mil quince**, debido a que dichas personas laboraron para la citada persona moral, durante el ejercicio fiscal liquidado y, por ende, tienen el carácter de terceros interesados; aunado a que no se encontraron en los domicilios ciertos y actuales en donde se les pudiera emplazar. - En consecuencia, se les informa que **queda a su disposición** (en la actuaría adscrita a esta Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, sito en Sor Juan Inés de la Cruz 18, cuarto piso, Colonia Centro, Tlalnepantla, Estado de México), **copia de la demanda respectiva y sus anexos**. Asimismo, se les hace saber que cuentan con un plazo de **TREINTA DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del presente edicto, **para apersonarse al presente juicio, por sí o por medio de representante común**, a través de escrito que deberá contener los requisitos de la contestación previstos en los artículos 19 a 22 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. **Apercibimiento:** Se apercibe a los terceros interesados que, en caso no comparecer a defender sus derechos en el plazo mencionado, **se declarará precluido su derecho para tal efecto** y que las siguientes notificaciones del expediente en que se actúa, se realizarán directamente por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el referido artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana.

Atentamente

Tlalnepantla, Estado de México a doce de enero de dos mil veinticuatro.
Magistrado Instructor de la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional
Norte-Este del Estado de México
Mag. Ruben Angeles Enriquez
Rúbrica.
Secretario de Acuerdos
Lic. Jose Enrique Gomez Villalva
Rúbrica.

(R.- 548905)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/521/12/2023 y DGSUB"A"/A.2/624/02/2024
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa números **DGSUB"A"/A.2/521/12/2023** y **DGSUB"A"/A.2/624/02/2024**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en los cuales se señala como presunta responsable a la **C. SILVIA VELASCO ARELLANO**, por la probable falta administrativa consistente en **abuso de funciones**; se ordenó emplazar a la presunta responsable por edictos a dichos procedimientos, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de conformidad con su diverso 118; se le cita para que comparezca personalmente a las respectivas Audiencias Iniciales, prevista en el artículo 208, fracción I del último ordenamiento legal citado, que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en la siguiente fecha y horarios:-----

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	DÍA	HORA
SILVIA VELASCO ARELLANO	DGSUB"A"/A.2/521/12/2023	Veintitres (23) de mayo de dos mil veinticuatro (2024)	Nueve horas con treinta minutos (09:30)
	DGSUB"A"/A.2/624/02/2024	Veintitres (23) de mayo de dos mil veinticuatro (2024)	Diez horas con cero minutos (10:00)

Para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa; asimismo, se le informa el derecho que tiene de no declarar en contra de sí misma ni declararse culpable, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistida por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, le será nombrado uno de oficio. Poniéndosele a su disposición las copias de traslado y a la vista para su consulta, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30, las constancias que integran los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupan. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que en sus audiencias iniciales debe señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibida que de no hacerlo, las notificaciones que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Substanciación "A", que se identifican en la vitrina señalada con el número 4, ubicada en la entrada del Anexo del Edificio "B" del inmueble anteriormente descrito. Ciudad de México, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 549342)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

NOTA ACLARATORIA 01/2024

**A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
EL DIA 6 DE MARZO DE 2024**

Con fundamento al artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el 14, 17 de su Reglamento, fracción II, III. Y de conformidad al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Solicito a usted se haga una nota aclaratoria, sobre la Convocatoria 01_2024, publicada el 6 de marzo de 2024, en específico sobre el Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización y Selección, el C. Rigoberto Guzmán Uriarte, quien por cambio organizacional de su plaza, no puede fungir en este órgano colegiado.

Al respecto, se designa a la C. Yunuen González Sánchez, para participar como Secretaria Técnica en ambos del Comité Técnico de Profesionalización y Selección.

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director de Administración

Rigoberto Guzmán Uriarte

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 001/2024

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265 y 266 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Especialista del SPC		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020298-E-C-M		
Grupo, grado y nivel:	P23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Aplicar los procesos de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Manual del Servicio Profesional de Carrera a fin de cubrir los puestos vacantes en el Instituto. 2. Realizar las acciones correspondientes para la certificación de capacidades y desarrollo profesional a fin de coadyuvar en el proceso de profesionalización de los servidores públicos del Instituto. 3. Realizar el trámite de movimientos de personal, trayectorias laterales, ocupaciones temporales, trayectorias de ascenso y promoción solicitados por las diferentes Unidades Administrativas a fin de contribuir a una administración eficiente de los recursos humanos en el Instituto. 4. Elaborar actas de las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y de los Comités Técnicos de Selección referentes a la operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Registrar las modificaciones y/o adecuaciones a la descripción, perfilamiento y valuación de puestos en el catálogo de puestos del sistema informático Rh net con el fin de mantener actualizada la estructura orgánica del Instituto. 6. Documentar el seguimiento al Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en dicho programa.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	1 (uno) año en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración.	

	Habilidades:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Especialista en Nómina		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C012P-0020305-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	P32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$22,242.00 (Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Gestionar los registros para realizar el pago de sueldos y prestaciones del personal del Instituto en tiempo y forma y en cumplimiento a la normatividad establecida. 2. Colaborar en la integración y actualización de la plantilla de personal adscrito al INDAABIN mediante el registro y control de plazas y puestos cotejado contra los reportes de pago de sueldos y prestaciones. 3. Aplicar el cumplimiento de pago de terceros derivados de la nómina del personal del INDAABIN, en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Documentar y administrar la aplicación de los mecanismos de registro de asistencia y control de incidencias del INDAABIN. 5. Colaborar con el área en los procesos administrativos para el desahogo de acciones inherentes a la misma en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 6. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para

	los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabaJaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas

	• Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de "Habla de Lengua Indígena", deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto.

	Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el artículo 268 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección determina que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	13 de marzo de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
	Exámenes de conocimientos	04 de abril de 2024
	Evaluaciones de habilidades	Del 09 al 10 de abril de 2024
	Revisión documental	15 de abril de 2024
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	15 de abril de 2024
	Entrevista	23 de abril de 2024
	Determinación	23 de abril de 2024
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).		

Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx. Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

	De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)

	Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el artículo 280 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

	En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección determina que deberá convocarse nuevamente a concurso dentro del plazo de 45 días hábiles contados a partir de la fecha en la que sea reportado ese estatus en el portal electrónico de Trabajaen.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Claudia Solange Ayala Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 002/2024

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265 y 266 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Precios Unitarios		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020235-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Revisar las propuestas económicas presentadas por los contratistas en concursos de obra pública y servicios relacionados con la misma; para la elaboración de los dictámenes para la adjudicación de contratos, colaborando en el cumplimiento del Programa de Obras establecido por la Dirección General. 2. Analizar las propuestas de precios unitarios presentados por los contratistas durante la ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con la normativa vigente, con el objeto de que sean autorizados los precios extraordinarios o ajustes de costos por el área responsable de los trabajos. 3. Analizar los presupuestos base para la ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que requieran los inmuebles a cargo del INDAABIN. 4. Investigar y analizar los costos de materiales, mano de obra y equipo, para determinar los precios unitarios y presupuestos para la ejecución de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura e Ingeniería Civil. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).
BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 6. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas).

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trábalá, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE

	• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de "Habla de Lengua Indígena", deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto.

	Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el artículo 268 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección determina que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	13 de marzo de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
	Exámenes de conocimientos	04 de abril de 2024
	Evaluaciones de habilidades	Del 09 al 10 de abril de 2024
	Revisión documental	15 de abril de 2024
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	15 de abril de 2024
	Entrevista	23 de abril de 2024
	Determinación	23 de abril de 2024
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx. Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapla de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades.

	En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el artículo 280 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.

	b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección determina que deberá convocarse nuevamente a concurso dentro del plazo de 45 días hábiles contados a partir de la fecha en la que sea reportado ese estatus en el portal electrónico de Trabajaen.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

la Secretaria Técnica

Carla Martínez Solís

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2024/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2024/09 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE NORMATIVIDAD SOBRE TEMAS DE BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C019P-0000670-E-C-D		
Nivel Administrativo	M23 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$82,662 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	ASESORAR SOBRE LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS LEYES Y OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS DE ACUERDO CON LAS LEYES, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD GENERAL VIGENTE EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD A FIN DE QUE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA CONABIO SE REALICEN DENTRO DEL MARCO LEGAL ACTUAL.		
Funciones Principales	1.- ASESORAR LEGALMENTE DE MANERA ADECUADA Y OPORTUNA A LOS REPRESENTANTES DE LA CONABIO EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD A FIN DE QUE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA CONABIO SE REALICEN DENTRO DEL MARCO LEGAL ACTUAL. 2.- CONSOLIDAR INFORMACION QUE PERMITA DESARROLLAR LA INVESTIGACION Y EL ANALISIS LEGISLATIVO EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD, PARA CONTAR CON INFORMACION VIGENTE Y VERAZ PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3.- COMUNICAR A LAS DIRECCIONES DE LA CONABIO LAS DISPOSICIONES Y NORMAS JURIDICAS EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS. 4.- DISEÑAR CONTRATOS, ACUERDOS, CONVENIOS U OTROS INSTRUMENTOS LEGALES, QUE SEAN NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DE LA CONABIO. 5.- REVISAR, Y EN SU CASO ADECUAR, LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS U OTROS INSTRUMENTOS LEGALES QUE SEAN NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DE LA CONABIO. 6.- FORMULAR, A PETICION DE LAS DIRECCIONES DE SU JEFE INMEDIATO, EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS, TRAMITARLO Y PROPONER LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
	Experiencia Laboral	Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		7 años	
		Area General	Area de Experiencia
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DE DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DE DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DE DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SNIB		
Código de Puesto	16-400-1-M1C016P-0000598-E-C-W		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$51,627 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	DISEÑAR Y PROMOVER ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCION Y ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB), CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION QUE SE PROVEE A LOS USUARIOS FINALES.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MEJORA CONTINUA, MANTENIMIENTO Y OPERACION PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y LA CALIDAD DE LA INFORMACION, ASI COMO LOS COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 2.- DISEÑAR Y CONTRIBUIR EN LA AUTOMATIZACION DE TAREAS RECURRENTES EN A SUBDIRECCION DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SNIB Y DE OTRAS AREAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) PARA AGILIZAR SU OPERACION DIARIA. 3.- INSTRUIR A COLABORADORES Y HOMOLOGOS PARA LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) CON LA FINALIDAD INCREMENTAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION QUE SE PROVEE A LOS USUARIOS FINALES. 4.- ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SNIB PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS - ENFOQUE EN RESULTADOS
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
Código de Puesto	16-400-1-M1C016P-0000519-E-C-M		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$51,627 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COORDINAR LA GESTION DEL TALENTO HUMANO PARA LA CONABIO EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- PARTICIPAR EN LA PLANEACION, DISEÑO Y ACTUALIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COORDINACION NACIONAL DE LA CONABIO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2.- DAR SEGUIMIENTO A LOS INGRESOS Y MOVIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, A FIN DE VERIFICAR QUE SE REALICEN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3.- PROPORCIONAR INFORMACION DEL TALENTO HUMANO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA QUE SE REALICE LA REMUNERACION AL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 4.- APOYAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE EN DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS Y PRESTACIONES AL TALENTO HUMANO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5.- PARTICIPAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE PROFESIONALIZACION DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO PARA CONTAR CON SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS. 6.- COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES PARA APLICAR LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7.- VIGILAR SE QUE SE REALICE LA GESTION Y EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A LOS TEMAS DE POLITICA LABORAL QUE LE ENCOMIENDEN, PARA PROPORCIONAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 8.- COORDINAR SE LLEVE A CABO LA GESTION ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES QUE SE REALIZAN EN LA CONABIO Y OTROS SERVICIOS DE APOYO AL PERSONAL QUE COLABORA PARA LA COMISION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Habilidades Gerenciales	• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO • RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C016P-0000549-E-C-N		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$51,627 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COORDINAR LA GESTION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA COMISION NACIONAL PARA EL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD (CONABIO).		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR SERVICIOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA E INSTALACIONES QUE REQUIERAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA CONABIO, PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. 2.- AUTORIZAR Y CONTROLAR EL ACCESO A LAS INSTALACIONES, ESTACIONAMIENTO, DE PERSONAS Y DE VEHICULOS CON EL PROPOSITO DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y DEL PATRIMONIO DE LA CONABIO. 3.- PARTICIPAR EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DE LA CONABIO, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL. 4.- REALIZAR LAS GESTIONES Y TRAMITES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y QUE SE LLEVEN A CABO LAS TAREAS DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LA CONABIO 5.- REALIZAR LAS GESTIONES Y TRAMITES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA EL MANTENIMIENTO MENSUAL DEL ELEVADOR, DEL MURO VERDE Y LA AZOTEA VERDE DE LA CONABIO.		

	6.- GESTIONAR LA CONTRATACION ANUAL DEL ASEGURAMIENTO INTEGRAL, PARA OPTIMIZAR LA PROTECCION A LOS VALORES DE LOS BIENES DE LA COANBIO Y LOGRAR LA MAXIMA RECUPERACION EN CASO DE SINIESTRO. 7.- COORDINAR LAS TAREAS DE RECEPCION, DISTRIBUCION Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS. 8.- PARTICIPAR EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FISICOS, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONABIO PARA PODER VERIFICAR LA EXISTENCIA Y UBICACION DE LOS MISMOS. 9.- SUPERVISAR LA CONDUCCION DE LOS PROCESOS RELATIVOS A LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, CON EL FIN DE CONTAR CON LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONABIO 10.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - PLANEACION ESTRATEGICA - ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS		
Código de Puesto	16-132-1-M1C012P-0000054-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	GUERRERO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN GUERRERO		
Objetivo	PROPICIAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, ASI COMO OPINAR EN LO RELACIONADO A DICHO ESPACIO TERRITORIAL DE MANERA QUE PERMITA A LA SUPERIORIDAD RESOLVER SOBRE LOS TRAMITES DE CONCESIONES Y PERMISOS, TRABAJOS DE DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DEL MISMO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, ASI COMO CON LOS PLANOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ECOLOGICO VIGENTES.		

Funciones Principales	1.- PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR, EN EL AMBITO ESTATAL, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, LAGUNAS O CUALQUIER DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS QUE SE COMUNIQUEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL MAR. 2.- LLEVAR, EN EL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SUPERVISION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR. 3.- SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE INGRESOS QUE EMITEN LOS AYUNTAMIENTOS. 4.- SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS COBREN A LOS USUARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE DERECHOS. 5.- SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS EJERZAN LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS APROBADOS EN EL SENO DEL COMITE DEL FONDO. 6.- REPRESENTAR AL DELEGADO EN LAS REUNIONES SOBRE TEMAS DE SU INJERENCIA QUE ESTE DETERMINE. 7.- CONTRIBUIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LOS TRABAJOS DE ORDENAMIENTO, DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR. 8.- MANTENER ACTUALIZADOS A NIVEL ESTATAL, EL CATALOGO Y CATASTRO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR. 9.- ANALIZAR, EVALUAR Y PRE-DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, PREPARACION, ADAPTACION O DEMOLICION DE OBRAS EN LOS BIENES PUBLICOS QUE LE COMPETEN EN EL AMBITO ESTATAL, Y EN SU CASO SUPERVISAR SU REALIZACION. 10.- PROMOVER, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O CONCERTACION CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA CONJUNTAR RECURSOS Y ESFUERZOS EN LA REALIZACION DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA

	Experiencia Laboral	4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSO		
Código de Puesto	16-121-1-M1C012P-0000036-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	AGUASCALIENTES
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN AGUASCALIENTES		
Objetivo	FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, LA CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES Y DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, A FIN DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES DEBAN IMPLANTARSE.		
Funciones Principales	1.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE ESTABLEZCA EL TITULAR DE LA DELEGACION, ASI COMO PROMOVER LA PARTICIPACION DE OTRAS DEPENDENCIAS, CENTROS DE EDUCACION E INVESTIGACION Y OTRAS INSTITUCIONES AFINES, PARA LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS REFERENTES A LA PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES. 2.- PARTICIPAR EN LA OPERACION, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES, ASI COMO INTERVENIR EN LAS AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS. 3.- EMITIR DICTAMEN TECNICO PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES. 4.- PARTICIPAR EN LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y GRUPOS COLEGIADOS. 5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRENOS RURALES E INTERVENIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE VIVEROS FORESTALES Y BANCOS DE GERMOPLASMA DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA, ASI COMO EN LA SUPERVISION DE VIVEROS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD.		

6.- COORDINAR LA EJECUCION, EN EL AMBITO DELEGACIONAL DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, AGUA, BIODIVERSIDAD TERRESTRE, BOSQUES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS ECOSISTEMAS, ESPECIALMENTE LOS SUJETOS A PROTECCION ESPECIAL Y SUS HABITATS CRITICOS, LOS RECURSOS GENETICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO. 7.- FORMULAR Y COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACION Y DE RESTAURACION PARA EL RESCATE DE AREAS DETERIORADAS. 8.- PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y OTROS RECURSOS BIOLOGICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 9.- PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS EN EL ESTADO PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 10.- DICTAMINAR LA EXPEDICION DE AUTORIZACIONES Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION Y LOS SISTEMAS DE CONTROL PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES. 11.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION Y OPERACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO FORMAR PARTE DEL CONSEJO ESTATAL DE PROTECCION CIVIL ESTATAL.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DE DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código de Puesto	16-512-1-M1C012P-0000133-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DEL PARQUE VEHICULAR, ASI COMO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA MENOR REQUERIDA PARA APOYAR LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA.		
Funciones Principales	1.- DETERMINAR Y PROPONER LAS BASES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS, PARA OBTENER LOS PRESTADORES DE SERVICIO MAS ADECUADOS EN CALIDAD Y PRECIO, GARANTIA Y OPORTUNIDAD DE SERVICIO. 2.- AUTORIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, PARA SANCIONAR LAS REPARACIONES A LOS VEHICULOS Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DISPONIBLES. 3.- ANALIZAR Y APROBAR LAS REPARACIONES Y PRESUPUESTO DE LOS SERVICIOS VEHICULARES, PARA VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS A REALIZAR SE JUSTIFIQUEN Y QUE EL PRESUPUESTO SE AJUSTE A LOS CONCEPTOS CONTRATADOS A PRECIO DEL MERCADO SI NO FUERON LICITADOS. 4.- COORDINAR EL SERVICIO DE TRANSPORTACION DE PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE EL SERVICIO SE PRESTE ADECUADAMENTE EN TODAS LAS RUTAS EN LAS MEJORES CONDICIONES. 5.- COORDINAR LOS SERVICIOS DE CARGA MENOR Y COMISION DE CHOFERES PARA ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.		

	6.- COORDINAR Y VALIDAR LAS ENTREGAS PERIODICAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES, PARA ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y PARA LA OPERACION DEL PARQUE VEHICULAR CENTRAL. 7.- REVISAR Y RUBRICAR LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS VEHICULARES, PARA COMPROBAR QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SE AJUSTEN A LOS SERVICIOS AUTORIZADOS Y PRECIOS CONTRATADOS. 8.- ELABORAR INFORMES MENSUALES DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL Y LAS DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE, PARA EJERCER UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO E IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD SU RACIONALIDAD Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	5 años	
		Area General	Area de Experiencia
		FISICA	MECANICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE OPERACION DEL SNIB		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000645-E-C-W		
Nivel Administrativo	O33 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$36,835 (Treinta y seis mil, ochocientos treinta y cinco 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	ADMINISTRAR LOS COMPONENTES DEL SNIB PARA ASEGURAR LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) ASI COMO PROMOVER E IMPLEMENTAR MEJORAS Y COMPONENTES DEL SNIB, A FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, ACTUALIZACION Y ACCESO DE LA INFORMACION DEL SNIB DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- DESARROLLAR HERRAMIENTAS Y COMPONENTES DEL SNIB QUE PERMITAN DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 2.- APOYAR EN LA INTEGRACION Y MEJORA DE LOS DATOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) PARA INCREMENTAR LA CANTIDAD DE REGISTROS Y AUMENTAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION.		

	3.- FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LOS PROCESOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO EXISTENTES PARA REDUCIR TIEMPOS EN LA OPERACION, REVISION, MEJORA Y CONSULTA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 4.- MANTENER LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA
	Experiencia laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO • ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE GESTION DE ORGANIZACION E INFORMACION DE TALENTO HUMANO		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000560-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,753 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COLABORAR EN LOS PROCESOS PARA LA GESTION EN MATERIA ORGANIZACIONAL Y EN LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones Principales	1 COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES EN MATERIA ORGANIZACIONAL DE LA CONABIO PARA SU GESTION ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO ANTE LAS INSTANCIAS REGULADORAS. 2 INTEGRAR LAS BASES DE DATOS CON INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO PARA SU CONTROL CORRESPONDIENTE. 3 GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE PARA PROVEER DEL TALENTO HUMANO QUE CONTRIBUYA EN LA OPERACION DE LA CONABIO. 4 PROPORCIONAR INFORMACION DEL TALENTO HUMANO QUE COLABORA PARA LA CONABIO CUANDO LE SEA REQUERIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, PARA DAR RESPUESTA A CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS.		

	5 COLABORAR EN LA INTEGRACION DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION SOBRE EL TALENTO HUMANO REQUERIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS RESPUESTAS EN TIEMPO Y FORMA. 6 VERIFICAR LA DOCUMENTACION RELATIVA AL INGRESO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7 PROPORCIONAR INFORMACION DEL TALENTO HUMANO QUE COLABORA EN CONABIO AL AREA CORRESPONDIENTE PARA LA ACTUALIZACION DEL DIRECTORIO EN LA PAGINA WEB DE LA CONABIO. 8 ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Capacidades Profesionales	• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO • RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "B" EN INVENTARIOS BIOTICOS		
Código de Puesto	16-400-1-CFOA003-0000307-E-C-D		
Nivel Administrativo	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,753 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	COORDINAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION, REMUNERACION, CAPACITACION Y DESARROLLO, Y SEGURIDAD E HIGIENE DEL PERSONAL, ASI COMO LA ACTUALIZACION DEL MARCO ORGANIZACIONAL DE LA CONABIO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LINEAMIENTOS GUBERNAMENTALES, CON EL FIN DE CONTAR CON PERSONAL IDONEO, DENTRO DE UN CLIMA LABORAL PROPICIO PARA APOYAR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.		

Funciones Principales	1 ASEGURAR LA CONDUCCION DEL PROCESO DE SELECCION PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE REQUISICION DE PUESTOS VACANTES, QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE DESEMPEÑO QUE SOLICITEN LAS AREAS, PARA INICIAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO. 2 ASEGURAR LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES TECNICAS Y PSICOMETRICAS, PARA IDENTIFICAR A LOS CANDIDATOS QUE REUNAN EL PERFIL DEL PUESTO. 3 COORDINAR EL PROCESO DE ENTREVISTAS CON EL JEFE INMEDIATO, PARA SELECCIONAR AL MEJOR CANDIDATO. 4 COORDINAR LA CONTRATACION DEL PERSONAL CON APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA Y DE ACUERDO AL PERFIL DE CADA PUESTO PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES. 5 COORDINAR PERMANENTEMENTE LA INTEGRACION, ACTUALIZACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA CONABIO, PARA SU ADECUADO CONTROL. 6 SUPERVISAR PERMANENTEMENTE EL REGISTRO OPORTUNO DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, PROMOCIONES, REUBICACIONES, LICENCIAS, PERMISOS E INCAPACIDADES Y DEMAS INCIDENCIAS EN QUE INCURRA EL PERSONAL DE LA CONABIO, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS RESPECTIVA. 7 COORDINAR LA ELABORACION DE LA NOMINA QUINCENAL, A FIN DE EFECTUAR OPORTUNAMENTE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES. 8 COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DEPOSITO EN CUENTAS DE NOMINA, A FIN DE CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LOS PAGOS AL PERSONAL. 9 VERIFICAR LA APLICACION DE LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES A QUE SE HAGAN ACREEDORES LOS EMPLEADOS A FIN DE CUMPLIR CON LA LEGISLACION CORRESPONDIENTE. 10 IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, SENSIBILIZACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL PARA PROPORCIONARLES LAS HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS QUE REQUIERE CADA PERFIL DE PUESTO. 11 SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL, QUE PERMITAN EFICIENTAR EL DESEMPEÑO DEL MISMO. 12 VERIFICAR DEL CUMPLIMIENTO Y LA EFICACIA DE LA CAPACITACION PARA CONTAR CON EL PERSONAL CALIFICADO PARA CADA PUESTO. 13 CONTROLAR REGISTRO DE MOVIMIENTOS ANTE EL IMSS (ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES) ASI COMO DEL SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES (ALTAS, BAJAS, SOLICITUDES DE REEMBOLSO Y RENOVACION DE POLIZA GENERAL) PARA CUMPLIR CON LA LEGISLACION CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. 14 COORDINAR DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EL PROCESO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN CUANTO A DISMINUIR LA INCIDENCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO, EVITAR CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS, ASI COMO FACTORES DE RIESGO, PARA LOGRAR LA MAXIMA SEGURIDAD DEL PERSONAL EN SUS ACTIVIDADES LABORALES. 15 INSPECCIONAR QUE LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS SE ENCUENTREN ACTUALIZADAS PARA QUE SE CUENTE CON DOCUMENTOS VIGENTES. 16 REVISAR QUE LOS ORGANIGRAMAS Y PLANTILLA DE PERSONAL SE ENCUENTREN ACTUALIZADAS A FIN DE MANTENER LA INFAMACION VIGENTE Y CORRECTA. 17 VERIFICAR QUE LAS ASISTENCIAS DEL PERSONAL DE LA CONABIO SEAN REGISTRADAS CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE FALTAS, RETARDOS, VACACIONES, ETC., QUE LE PERMITAN TOMAR DECISIONES		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA

	Experiencia Laboral	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
		3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	NO APLICA	

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA		
Código de Puesto	16-151-1-M1C014P-0000061-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	YUCATAN
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN YUCATAN		
Objetivo	ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACION FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.		
Funciones Principales	1.- REPRESENTAR AL DELEGADO EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, FORMULANDO DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2.- INTERVENIR Y ASESORAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION SIGUIENDO LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3.- PRACTICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS. 4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE SOBRE LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, COLABORANDO EN LA ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION.		

	6.- DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. 7.- APOYAR A LAS AREAS DE LA DELEGACION, EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL, Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE		
Código de Puesto	16-121-1-M1C014P-0000040-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	AGUASCALIENTES
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN AGUASCALIENTES		
Objetivo	PROCURAR LA CONSERVACION Y FOMENTO DE LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO Y APROVECHAR SUSTENTABLEMENTE LA VIDA SILVESTRE Y SU HABITAT A TRAVES DE LA REGULACION QUE ESTABLECE EL MARCO JURIDICO, ASI COMO DE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE, VIGILAR SU OPERACION, PROPICIANDO A SU VEZ LA PARTICIPACION DE TODOS LOS SECTORES SOCIALES DEL ESTADO.		
Funciones Principales	1.- INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE PROTECCION DE HABITAT CRITICO, REFERENTE A LA PREVENCION, DETECCION, CONTROL Y COMBATE DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES, ASI COMO LA EXTRACCION DE ESPECIES SILVESTRES CORRESPONDIENTES AL AMBITO DELEGACIONAL. 2.- EMITIR OPINION SOBRE LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES, PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE ESPECIES SILVESTRES, SIGUIENDO LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3.- FORMULAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA PROTECCION DE LOS RECURSOS FORESTALES, PARA SALVAGUARDAR LAS ESPECIES NATIVAS, PARA LA CONSERVACION DE LA FAUNA Y FLORA EN EL ESTADO.		

	4.- LLEVAR A CABO LA IMPLANTACION DE PROGRAMAS PARA DETECTAR, DIAGNOSTICAR Y COMBATIR PLAGAS Y ENFERMEDADES QUE AFECTEN LOS RECURSOS FORESTALES. 5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE EN EL AMBITO DELEGACIONAL. 6.- EMITIR OPINION SOBRE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 7.- ANALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA LA REFORESTACION Y LOS SERVICIOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES NO MADERABLES PARA FINES COMERCIALES, ASI COMO LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 8.- APLICAR Y PROMOVER EN EL AMBITO DE LA DELEGACION, INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, EL AGUA, LA BIODIVERSIDAD TERRESTRE Y ACUATICA, LOS BOSQUES, LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES, Y SUS ECOSISTEMAS, ESPECIALMENTE LOS SUJETOS A PROTECCION ESPECIAL Y SUS HABITATS CRITICOS, LOS RECURSOS GENETICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO: AGRICULTURA, GANADERIA, SILVICULTURA, RECOLECCION Y CAZA. 9.- DESARROLLAR PROPUESTAS DE REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y OTROS RECURSOS BIOLOGICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 10.- FORMULAR PROPUESTAS DE EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS EN EL ESTADO PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA

	Experiencia Laboral	CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SERVICIOS DE APOYO DEL TALENTO HUMANO		
Código de Puesto	16-400-1-E1C014P-0000607-E-C-M		
Nivel Administrativo	P33 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,773 (Veintitrés mil setecientos setenta y tres 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
OBJETIVO	APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO; ASI COMO GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1 APOYAR AL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO EN ESTABLECIMIENTO DE METAS PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO EN COORDINACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 2 APOYAR EN RECABAR LAS CONSTANCIAS DE LOS CURSOS DE CAPACITACION DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO Y GESTIONARLAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE. 3 REALIZAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES PARA LAS AREAS DE LA CONABIO CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.		

	4 DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON INGRESO, PERMANENCIA Y TERMINO DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL ENTRE INSTITUCIONES ACADEMICAS Y LA CONABIO PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE CONVENIOS ESTABLECIDOS ENTRE AMBAS INSTITUCIONES. 5 ATENDER SOLICITUDES DE PRACTICANTES VOLUNTARIOS, TESISISTAS Y ESTANCIAS, CON EL PROPOSITO DE QUE CUENTEN CON DOCUMENTACION DE INGRESO, CONTROL DE ASISTENCIA Y TRAMITE DE TERMINO DE FORMA OPORTUNA. 6 ELABORAR DOCUMENTACION RELATIVA AL INGRESO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7 ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
	Experiencia Laboral	Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
		1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Profesionales	- PLANEACION ESTRATEGICA - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO - ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	16-400-1-E1C011P-0000605-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,107 (Veinte mil ciento siete 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	APOYAR EN LA GESTION Y ORGANIZACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS DEL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO A TRAVES DE ATENCION PERSONAL, PARA DARLE CONTINUIDAD O TERMINO A SUS TRAMITES, DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA SUBDIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA INTEGRACION Y LA ADMINISTRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL TALENTO HUMANO, PARA CONTAR CON EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE. 2.- ASESORAR A LOS TRABAJADORES DE FORMA PERSONAL, EN LAS DUDAS Y/O NECESIDADES DE INFORMACION QUE PUEDAN TENER, PARA QUE PUEDAN AGILIZAR Y/O COMPLETAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN REQUERIDOS EN LA SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO. 3.- RECABAR AL TALENTO HUMANO DE LA CONABIO, LA DOCUMENTACION, LA INFORMACION Y/O SU FIRMA EN LOS CASOS NECESARIOS, PARA SU TRAMITE ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.		

	4.- ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS QUE ADMINISTRA, PARA TENER INFORMACION HISTORICA Y/O ACTUAL DE LOS TRABAJADORES, FACILITANDO ASI EL USO Y LA BUSQUEDA DE INFORMACION, CUANDO SEA REQUERIDA. 5.- ELABORAR MEMORANDA Y OFICIOS, PARA HACER EL ENVIO A QUIEN CORRESPONDA, DE LOS DOCUMENTOS O DE LA INFORMACION DE LAS GESTIONES REALIZADAS, DANDO SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL ENVIO, A FIN DE QUE SE LOGRE EL BUEN TERMINO DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS, RELACIONADOS CON LOS MISMOS. 6.- AUXILIAR EN LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS QUE SURJAN, EN LA ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS DEL TALENTO HUMANO, PARA ASI CONTRIBUIR EN EL AVANCE Y/O TERMINO DE LAS GESTIONES DE LA SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO. 7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
	Experiencia Laboral	Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
		1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	Capacidades Profesionales	• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO • RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE ANALISIS GEOGRAFICO		
Código de Puesto	16-400-1-E1C014P-0000624-E-C-D		
Nivel Administrativo	P33 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,773 (Veintitrés mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
Objetivo	REALIZAR EL ANALISIS GEOGRAFICO DE PROCESOS Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE AGROBIODIVERSIDAD Y ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS (OGM), CON EL FIN DE GENERAR INFORMACION, PARA EL ANALISIS, GESTION, PLANIFICACION, Y OPINIONES QUE LA CONABIO EMITE EN ESTOS TEMAS.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA GEORREFERENCIACION Y VALIDACION DE BASES DE DATOS QUE INCLUYEN ESPECIES PRESENTES EN LA AGROBIODIVERSIDAD, PARA SER CONSULTADAS Y ANALIZADAS POR LA COMUNIDAD CIENTIFICA, TECNICA, Y PUBLICO EN GENERAL.		

	2.- GENERAR CARTOGRAFIA Y ARCHIVOS GEOESPACIALES, CON METADATOS DE DIVERSAS TEMATICAS, INCORPORANDOLOS AL GEOPORTAL DE LA CONABIO, PARA SU CONSULTA PUBLICA. 3.- APOYAR EN LA RESPUESTA DE SOLICITUDES DE LIBERACION DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS (OGM), MEDIANTE LA REVISION DEL ANALISIS GEOGRAFICO, PARA EMITIR UNA OPINION SOBRE LA LIBERACION DE OGM AL AMBIENTE. 4.- REALIZAR EL ANALISIS GEOESPACIAL MEDIANTE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG), PARA LA GENERACION DE INSUMOS, QUE APOYEN LA INVESTIGACION EN RELACION CON LA AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
	Experiencia Laboral	Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
		1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
		GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
	Habilidades Gerenciales	• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES • CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI CAMBIO DE RESIDENCIA: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE DICTAMINACION Y SUPERVISION FORESTAL		
Código de Puesto	16-128-1-E1C008P-0000065-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,259 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CHIHUAHUA
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN CHIHUAHUA		
Objetivo	REVISAR EXPEDIENTES TECNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA LA DICTAMINACION DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL ESTADO.		
Funciones Principales	1.- RECIIBIR Y REGISTRAR PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA EL CONTROL DE INFORMACION INTERNA DE LA INSTITUCION. 2.- DICTAMINAR TECNICAMENTE LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA PROCURAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 3.- TURNAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL A LA UNIDAD JURIDICA, PARA REVISION Y DICTAMEN JURIDICO. 4.- PROMOVER LA CULTURA FORESTAL, PARA LOGRAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN ACTIVIDADES DE PROTECCION, CONSERVACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.		

	5.- CONCERTAR CON OTRAS INSTITUCIONES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA CONSERVACION, RESTAURACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. 6.- REVISAR E INSCRIBIR LOS PROGRAMAS EN EL REGISTRO NACIONAL FORESTAL, PARA QUE LOS PRODUCTORES CUMPLAN CON LA LEY CONTRIBUYENDO A UN MEJOR APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad.

	Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el artículo 229 del ACUERDO, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2024 12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo.

	13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 13 al 27 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.

	La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
	Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de abril de 2024
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de abril de 2024
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de abril de 2024
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de abril de 2024
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de abril de 2024
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.	
	- Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.	
	Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.	
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.	

	Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la caratula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. - Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. - Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad a las Disposiciones. - Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.

	Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las OFICINAS DE REPRESENTACION de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al art. 34 párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Selección determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:	
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas
		VALORACION
		Mínimo: 1 Máximo: 1
		Mínimo: 1 Máximo: 3
		Mínimo: 75
		No serán motivo de descarte
		No son requeridos
		Tres si el universo de candidatos lo permite
		Hasta un máximo de diez
		70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
		El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
		Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
	Etapas	Ponderación		
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos	30%	
		Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%		
	Valoración del Mérito	10%		
	Entrevista	30%		
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:			
	Etapas	Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
		Evaluaciones de Habilidades	15	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25	
	Valoración del Mérito	10		
IV Entrevistas	-	30	30	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.			
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.			
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.			

	4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Órgano Especializado en Control Interno, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal.

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2024/10

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2024/10 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE INFORMACION Y DIVULGACION		
Código de Puesto	16-615-1-M1C012P-0000010-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,575 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGIAS LIMPIAS Y GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE		
Objetivo	DISEÑAR Y COORDINAR LOS SISTEMAS QUE CONFORMA EL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, ASI COMO DEFINIR Y DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE DIVULGACION E INFORMACION DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, PARA CUMPLIR CON EL PROPOSITO GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACION Y CUMPLIR CON EL DERECHO A LA INFORMACION QUE LA SOCIEDAD EN GENERAL DEBE TENER DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y ADEMAS DE PROPORCIONAR INFORMACION A AUTORIDADES AMBIENTALES PARA LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL NACIONAL Y OTROS INSTRUMENTOS DEL SECTOR GOBIERNO. (NB1-P10).		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMogeneidad Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES. 2.- SUPERVISAR LA OPERACION Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE RECOPIACION, TRANSFERENCIA, VALIDACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DEL RETC, ASI COMO COORDINARSE CON OTRAS AREAS DE SEMARNAT PARA HACER COMPATIBLES LOS SISTEMAS DEL RETC CON LOS SISTEMAS DE SEMARNAT. 3.- DEFINIR Y SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS LINEAMENTOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION CON AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES PARA LA INTEGRACION DEL RETC. 4.- INSPECCIONAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LA INFORMACION A LA BASE DE DATOS DEL RETC Y COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS ESTIMACIONES DE EMISIONES DE OTRAS ACTIVIDADES ECONOMICAS AL RETC. 5.- COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE METODOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS CEDULAS DE OPERACION ANUAL AL RETC. 6.-COORDINAR LA INSTRUMENTACION, ACTUALIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA LA EXPLOTACION DE LA INFORMACION DEL RETC Y VINCULAR EL USO DE MODELOS FOTOQUIMICOS Y METEOROLOGICOS PARA CALCULAR LA DISTRIBUCION ESPACIAL Y TEMPORAL DE LAS EMISIONES Y TRANSFERENCIAS, ASI COMO DETERMINAR LAS AREAS IMPACTAS POR LAS FUENTES DE EMISION DE CONTAMINANTES EN COORDINACION CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DGGCARETC. 7.- PROPONER Y APLICAR LOS LINEAMIENTOS, ASI COMO SUS PROCEDIMIENTOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE RECOPIACION, CONSULTA Y EXPLOTACION DE DATOS PARA FACILITAR LA INSTRUMENTACION DEL RETC; ASI COMO COORDINAR LA DEFINICION DE LOS MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION DEL RETC CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.		

	8.- COORDINAR LA COMPATIBILIDAD DE LOS SISTEMAS, LA INTEGRACION E INTERCAMBIO DE INFORMACION DE LA LAU Y LA COA ENTRE LAS AREAS TECNICAS DE LA DGGCARETC Y DE LA SEMARNAT. 9.- PROPONER Y COORDINAR EL ANALISIS Y DIVULGACION DE LA INFORMACION DEL RETC, ASI COMO MANTENER ACTUALIZADA Y EN MEJORA CONTINUA LA EXPLOTACION DE LA INFORMACION DEL RETC. 10.- COORDINAR EL DISEÑO Y ACTUALIZACION DE LA SECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL RELATIVA AL RETC CON LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL. 11.- SUPERVISAR Y VALIDAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS ESTADOS AL RETC PARA ASEGURAR LA ADECUADA CONFORMACION DE LA BASE DE DATOS DEL RETC NACIONAL. 12.- DAR SOPORTE Y PROVEER CON INFORMACION DEL SECTOR INDUSTRIAL, PROGRAMAS O INVENTARIOS A LA SEMARNAT Y OTROS DEPENDENCIAS PARA APOYAR EN LA TOMA DE DECISIONES Y EL ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS E INDICADORES AMBIENTALES. 13.- REALIZAR ANALISIS Y ESTADISTICAS DE LA INFORMACION INTEGRADA AL RETC. 14.-PROMOVER LA UTILIZACION DE LA INFORMACION DEL RETC ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES INDUSTRIALES PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA EN LOS PROCESOS INDUSTRIALES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FISICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO A PROAIRES		
Código de Puesto	16-615-1-E1C008P-0000027-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,259 (Quince mil, doscientos cincuenta y nueve00/100 m.n.)		

Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL		Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGIAS LIMPIAS Y GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE			
Objetivo	PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE METODOLOGIAS PARA DESARROLLAR INDICADORES AMBIENTALES QUE PERMITAN EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AIRE EN MEXICO, CON LA FINALIDAD DE REVERTIR LOS PROBLEMAS ASOCIADOS A LA CONTAMINACION ATMOSFERICA EN CIUDADES DEL PAIS.			
Funciones Principales	1.- DESARROLLAR INDICADORES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS QUE SEAN APLICABLES A TODOS LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AIRE, CONSIDERANDO EL INCREMENTO POBLACIONAL, ECONOMICO Y EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LAS CIUDADES MEXICANAS. 2.- DISEÑAR Y APLICAR UNA METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PARA LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AIRE, MOSTRANDO LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE ESTOS PROGRAMAS. 3.- DISEÑAR MEDIDAS ESPECIFICAS DE REDUCCION DE EMISIONES CONTAMINANTES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, LAS CUALES TENDRAN QUE CONTENER ESTUDIOS PROSPECTIVOS EN ESCENARIOS FUTUROS.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio		Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL		TERMINADO O PASANTE
		Area General		Carrera Genérica
		CIENCIAS DE LA SALUD		QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS		QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS		ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA		BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA		QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA		ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA		INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	1 año		
		Area General		Area de Experiencia
		QUIMICA		QUIMICA AMBIENTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO		INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA		CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Capacidades Profesionales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO		
	Idiomas	NO APLICA		
	Otros	NO APLICA		
	Requerimientos o Condiciones Específicas	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.

	Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el artículo 229 del ACUERDO, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2024 12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo. 13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores

	o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de TrabajaEn. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 13 al 27 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación	
	Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de abril de 2024
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de abril de 2024
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de abril de 2024
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de abril de 2024
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de abril de 2024
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. -Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. -Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad.	

	Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad a las Disposiciones. -Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las OFICINAS DE REPRESENTACION de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al art. 34 párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Selección determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 3
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPE	Mínimo: 75

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte		
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos		
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite		
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez		
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)		
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados		
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.		
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:				
	Etapas		Ponderación		
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos	30%		
		Habilidades	15%		
	Evaluación de Experiencia		15%		
	Valoración del Mérito		10%		
	Entrevista		30%		
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
	Etapas		Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		Exámenes de Conocimientos	30	45
Evaluaciones de Habilidades			15		
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		Evaluación de Experiencia	15	25	
		Valoración del Mérito	10		
IV Entrevistas		-	30	30	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.				
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.				
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;				

	III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Órgano Especializado en Control Interno, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 5, 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, y artículos 185, 228, 229, 239, 248, 249, 250, 251, 252, 254, 255, 261, 262, 263, 274, 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2024

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Departamento de Políticas en Materia de Prácticas Comerciales Internacionales (01-02-24).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000282-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$32,292.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Recomendar las acciones para la defensa y participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en las instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de proporcionar elementos suficientes para asegurar la posición de la autoridad investigadora mexicana y ante los grupos de trabajo o similares que surjan de los mencionados tratados. • Función 1: Asesorar en el análisis e integrar información de la autoridad investigadora mexicana, para la defensa y participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en las instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas. • Función 2: Desarrollar la comparecencia de la autoridad investigadora ante los órganos encargados de sustanciar, administrar u organizar los procedimientos de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas para asegurar la posición de la autoridad investigadora ante los mismos. • Función 3: Diseñar los proyectos de oficio, acuerdos o resoluciones para acatar o dar cumplimiento a acuerdos, determinaciones, órdenes, resoluciones y/o recomendaciones, resultados de instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas. • Función 4: Realizar el análisis y seguimiento a los compromisos y resultados surgidos de los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América de Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para dar cumplimiento a dichos compromisos. • Función 5: Asesorar en el análisis de los proyectos de reforma a la legislación nacional en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, con el objeto de que en los mismos se observen los compromisos derivados de los tratados de los que México forma parte. • Función 6: Analizar la información y asesorar en la formulación de propuestas para las observaciones y comentarios relacionados con los proyectos de reforma a las legislaciones extranjeras en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, para la defensa de los intereses de México. • Función 7: Analizar los elementos para recomendar estrategias de acción y de participación en los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América de Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México. • Función 8: Formular proyectos de texto y desarrollar la participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en la negociación de los tratados en los que México participe, a fin de defender los intereses del país.		

	• Función 9: Participar en la elaboración de propuestas de estrategias de acción para la negociación de tratados a fin de defender los intereses de México. • Función 10: Realizar estudios, investigaciones y análisis de los criterios emitidos por otros países y los derivados de los procedimientos de impugnación internacional en materia de prácticas desleales de comercio internacional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento Administrativo e Informática (02-02-24).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000030-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$24,841.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar los recursos humanos, financieros, informáticos y materiales asignados a la representación federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia y contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. • Función 1: Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual conjuntamente con las áreas de la representación federal. • Función 2: Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual y promover oportunamente las acciones para comprometer, devengar y ejercer el presupuesto en la representación federal. • Función 3: Integrar y gestionar los trámites de pago de bienes y servicios que requiera la representación federal con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes. • Función 4: Administrar el fondo rotatorio asignado, gestionar su comprobación y reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos. • Función 5: Gestionar los recursos e insumos para viáticos y pasajes del personal que realice comisiones oficiales y promover su comprobación en los plazos establecidos. • Función 6: Gestionar ante la coordinación general de delegaciones federales las solicitudes de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obra pública, que requiera la representación federal. • Función 7: Participar en la integración y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), el Programa Anual de Obra Pública (PAOP) y el Programa de Baja de Bienes Muebles de la Unidad.		

	• Función 8: Elaborar el inventario físico de bienes muebles de la unidad y mantener actualizado el registro de alta y baja de bienes muebles. • Función 9: Elaborar los instrumentos jurídicos para la contratación de bienes o servicios y dar seguimiento a los trámites administrativos que se deriven • Función 10: Coordinar la integración de información para la administración de remuneraciones: pago de sueldos, prestaciones, retenciones, estímulos, recompensas y descuentos al personal. • Función 11: Gestionar la contratación del personal en la representación federal, bajo los esquemas y modalidades previstas en las disposiciones aplicables, así como las bajas y otros movimientos de personal. • Función 12: Integrar y gestionar la información para las evaluaciones del desempeño, de la detección de necesidades de capacitación y del programa anual de capacitación para el personal de base y de confianza de la representación federal. • Función 13: Gestionar las solicitudes para la adquisición o prestación de servicios correspondientes a equipos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, componentes o cualquier otro en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que requiera la unidad. • Función 14: Gestionar y coordinar la asignación del equipo de cómputo, servicio de impresión y línea telefónica para personal adscrito a unidad.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: N/A Carreras Genéricas: N/A.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Administración, Contabilidad, Economía Sectorial, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología Industrial. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados Ponderación: 50 Habilidad 2. Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.
	Otros:	No Aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño (03-02-24).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000212-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$24,841.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la Producción Nacional, en el Marco de Investigaciones por prácticas desleales de Comercio Internacional (Antidumping o de Subvenciones) o en Materia de Salvaguardas. • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas. • Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Relaciones Internacionales, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Econometría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico	
	Otros:	El puesto incluye las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico, Políticas Públicas y Actuaría.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Recursos Materiales B (04-02-24).		
Código	10-700-1-E1C008P-0000251-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,107.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en la administración y control del parque vehicular asignado a la oficialía mayor a fin de contribuir al mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades, para preservar su funcionamiento y brindar los servicios de manera oportuna. • Función 1: Verificar la disponibilidad mensual de recurso para el abastecimiento de combustible del parque vehicular. • Función 2: Presentar a la DGRMSG la bitácora de consumo de combustible de las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. • Función 3: Coordinar el préstamo de vehículos, así como validar el resguardo de las áreas solicitantes. • Función 4: Controlar el levantamiento del inventario físico de los vehículos asignados a los servidores públicos adscritos a las diferentes áreas de la Oficialía Mayor. • Función 5: Participar en la conciliación de vales de resguardos del parque vehicular para su corrección y actualización. • Función 6: Gestionar las ordenes de mantenimiento preventivo del parque vehicular ante la DGRMSG.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Administración. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Administración de Bienes.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	El puesto requiere como capacidad profesional atención a usuarios.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Auxiliar Jurídico de Inversión Extranjera (05-02-24).		
Código	10-500-1-E1C008P-0000374-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$15,259.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en las actividades jurídicas de inversión extranjera, así como en aquellas tareas logísticas o de atención a usuarios, a fin de dar cumplimiento a los plazos y disposiciones del marco normativo aplicable. • Función 1: Apoyar en el análisis y estudio de proyectos de inversión que se someten a consideración de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras; de inversión neutra; de establecimiento de personas morales extranjeras en la República Mexicana; y, de consultas en Materia de Inversión Extranjera.		

	• Función 2: Auxiliar en la atención de consultas telefónicas y presenciales, relacionadas con los trámites de establecimiento de personas morales extranjeras en la república mexicana, para informar y facilitar la comprensión sobre los requerimientos para su establecimiento en el país. • Función 3: Realizar consultas y elaborar material con información relevante contenida en el Diario Oficial de la Federación y prensa, en materia de inversión extranjera, con el objeto de contar con información actualizada. • Función 4: Auxiliar, en materia logística, en eventos coordinados por el área jurídica de la DGIE, entre los que se encuentran las reuniones de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (CNIE), entre otros.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comercio Internacional, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	9 meses de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Analista de Capacitación y Consultoría (06-02-24).		
Código	10-440-1-E1C008P-0000214-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$15,259.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en el análisis y seguimiento de los proyectos y programas operados por el área de capacitación y consultoría. • Función 1: Apoyar en el análisis de los proyectos presentados ante el Fondo Pyme para determinar su viabilidad. • Función 2: Registrar los proyectos que se aprueban. • Función 3: Asesorar a los organismos intermedios. • Función 4: Apoyar en la supervisión de seguimiento a los proyectos apoyados por el Fondo Pyme hasta la entrega de los recursos para su desarrollo. • Función 5: Asesorar a los organismos intermedios en la requisición de información solicitada en los medios electrónicos de control y seguimiento establecidos. • Función 6: Proporcionar información a las Unidades Administrativas internas sobre el avance de los programas y proyectos apoyados por el Fondo PYME.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024 y el 22 de febrero de 2024 respectivamente; demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o 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. En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.

Registro de aspirantes	De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 13 de marzo de 2024 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf
Etapas de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones generales en la materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, de fecha 22 de febrero de 2024, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.

	- En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII, constitucional manifestar si/no Tengo sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/898589/CARTA_DE_PROTESTA_O_DECIR_VERDAD_2024_VERSION_FINAL.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). 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 determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: - Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. - Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel. - Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. - Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.

	Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias. Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el Artículo 245 de las Disposiciones. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses. *Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

	Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; 10. Habla de Legua Indígena; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su Currículum Vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. *Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.														
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 22 de febrero de 2024 y 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td><td>13 de marzo de 2024.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 13 de marzo de 2024 al 27 de marzo de 2024.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 01 de abril de 2024.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 01 de abril de 2024.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 01 de abril de 2024.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 01 de abril de 2024.</td></tr> </tbody> </table> *Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité. • En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos. • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	13 de marzo de 2024.	Registro de aspirantes.	Del 13 de marzo de 2024 al 27 de marzo de 2024.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 01 de abril de 2024.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 01 de abril de 2024.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 01 de abril de 2024.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 01 de abril de 2024.
Etapa	Fecha o plazo para puestos														
Publicación de convocatoria.	13 de marzo de 2024.														
Registro de aspirantes.	Del 13 de marzo de 2024 al 27 de marzo de 2024.														
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 01 de abril de 2024.														
Evaluación de Habilidades.	A partir del 01 de abril de 2024.														
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 01 de abril de 2024.														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 01 de abril de 2024.														

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn. Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 fracción III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren 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 los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. *Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 239 y 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección. - Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. - Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). - La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. *Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 34012, 59056, 57113, 57130, 59057 y 59024. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los Artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su Currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los datos personales de las y 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.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; teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Artículo 273 de las Disposiciones).

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Ingreso y Concursos del SPC de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica
en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Lourdes Georgette Arredondo Cortés

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 783

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, 36 Bis, 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	JEFE DE LA UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS.		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000199-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$24,841.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPIACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPIACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO. 4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION.		

	5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROGRAME LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.	
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:
	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
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, atendándose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta 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 publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	13 de marzo de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	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 04 de abril de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 04 de abril de 2024
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 04 de abril de 2024
Revisión Documental	A partir del 04 de abril de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de abril de 2024
Determinación	10 de junio de 2024

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 personas 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) 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 Jefatura de 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 realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. 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 04 de enero de 2024 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 persona 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 SICT 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 persona 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 persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apearse 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 al (la) Secretario (a) Técnico (a) 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 CTS 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 las personas 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 de la persona aspirante; dirigido al CTS 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@sict.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 <https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. 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, 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, las personas 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 la persona aspirante. Una vez que las personas 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 las personas 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, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

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.

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; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace) y,
5. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos 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 de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). 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) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, 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 Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona 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 vigente, 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, 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. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. para ser evaluadas en el Elemento 10 Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Valoración del Mérito.

En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
 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, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);

- Hojas de servicio;
- Constancias de servicio activo;
- Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, 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.
- Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, 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. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de 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 Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesional de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, 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. En caso de que el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Terminado, deberá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos de los niveles de estudios antes mencionados. 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 caso de presentar Título Profesional 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. 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. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta 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 DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO 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 SFP, 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 CTS 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 que determine la Secretaría.

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@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

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 las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona 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 persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará 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 CTS 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 CTS 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, 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 que a letra indica: "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". (sic)

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS 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 CTS 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, 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	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 todas las personas 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 CTS 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 CTS 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 la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele 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 periodo 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 CTS 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 -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-, 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 finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

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. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS 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 CTS 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@sict.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Jefatura de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP 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 Jefatura de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP 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. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del portal www.trabajaen.gob.mx
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. 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.
5. 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, y de conformidad con el ACUERDO por el que se extinguen los Organos Internos de Control que se indican, se instauran los Organos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Área de Especialidad, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2023, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, 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; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 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.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS 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@sict.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 8 de marzo de 2024.
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 Educación Pública

Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CNBBBJ 01/24 DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA PARA EL CONCURSO DE PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 06 DE MARZO DE 2024

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ), con fundamento en los artículos 2, 21 al 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley); 17, 18, 31, 32 fracción II, 34 al 40, y 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento); 177, 178, 228 al 235, 237 al 242, 244 al 251, 254, 255, 261, 263 al 270, 272, 273 al 291, 297, 299 al 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. (Acuerdo), hacen del conocimiento de las personas candidatas y público en general, que en el contenido de la Convocatoria CNBBBJ 01/24 el Calendario del Proceso de Selección dice:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación de la Convocatoria	06 de marzo de 2024
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 06 de marzo al 19 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a las personas aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos	A partir del 25 de marzo de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de marzo de 2024
Revisión Documental	A partir del 25 de marzo de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2024
Entrevista por el CTS	A partir del 25 de marzo de 2024
Determinación	03 de junio de 2024

No obstante, tomando en consideración que el artículo 265 del Acuerdo establece que el plazo de registro de aspirantes a ocupar un puesto del Sistema no deberá ser menor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, el referido calendario debe decir:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación de la Convocatoria	06 de marzo de 2024
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 06 de marzo al 20 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a las personas aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos	A partir del 25 de marzo de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de marzo de 2024
Revisión Documental	A partir del 25 de marzo de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2024
Entrevista por el CTS	A partir del 25 de marzo de 2024
Determinación	03 de junio de 2024

Por lo que se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

Así mismo, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a las personas candidatas y al público en general que el resto del contenido de la **Convocatoria CNBBBJ 01/24** no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en las Bases de Participación permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55-54-82-07-00 extensiones 60401, 60072 y 60442 de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación

Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Mtra. Leticia Murrieta Palomino

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública**Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez**

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CNBBBJ 02/24 DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA PARA EL CONCURSO DE PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 06 DE MARZO DE 2024

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ), con fundamento en los artículos 2, 21 al 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley); 17, 18, 31, 32 fracción II, 34 al 40, y 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento); 177, 178, 228 al 235, 237 al 242, 244 al 251, 254, 255, 261, 263 al 270, 272, 273 al 291, 297, 299 al 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. (Acuerdo), hacen del conocimiento de las personas candidatas y público en general, que en el contenido de la Convocatoria CNBBBJ 01/24 el Calendario del Proceso de Selección dice:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación de la Convocatoria	06 de marzo de 2024
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 06 de marzo al 19 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a las personas aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos	A partir del 25 de marzo de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de marzo de 2024
Revisión Documental	A partir del 25 de marzo de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2024
Entrevista por el CTS	A partir del 25 de marzo de 2024
Determinación	03 de junio de 2024

No obstante, tomando en consideración que el artículo 265 del Acuerdo establece que el plazo de registro de aspirantes a ocupar un puesto del Sistema no deberá ser menor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, el referido calendario debe decir:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación de la Convocatoria	06 de marzo de 2024
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 06 de marzo al 20 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a las personas aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos	A partir del 25 de marzo de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de marzo de 2024
Revisión Documental	A partir del 25 de marzo de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2024
Entrevista por el CTS	A partir del 25 de marzo de 2024
Determinación	03 de junio de 2024

Por lo que se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

Así mismo, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a las personas candidatas y al público en general que el resto del contenido de la **Convocatoria CNBBBJ 02/24** no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en las Bases de Participación permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55-54-82-07-00 extensiones 60401, 60072 y 60442 de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Mtra. Leticia Murrieta Palomino

Firma Electrónica

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/05

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/05 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 APOYO TECNICO NORMATIVO (01/05/24)		
Código	12-111-1-M1C017P-0000061-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 63,809.00 (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR CON LA DIRECCION GENERAL EN LA ORIENTACION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA LOGRAR LA CONSOLIDACION DEL DERECHO A LA PROTECCION SOCIAL EN SALUD. FUNCIONES 1 COORDINACION Y SUPERVISION EN EL ANALISIS CUIDADOSO DEL DOCUMENTOS NORMATIVO A REVISAR. 2 COORDINACION Y SUPERVISION LA REALIZACION DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR DEBIDO CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL ORGANO COLEGIADO CORRESPONDIENTE. 3 COORDINACION Y SUPERVISION EN LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DONDE CONSTEN LAS OBSERVACIONES U OPINION JURIDICA DEL DOCUMENTO REMITIDO. 4 COORDINACION Y SUPERVISION EN EL ANALISIS DE ADECUACION Y AJUSTE DEL DOCUMENTO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN MATERIA DE SALUD. 5 ANALISIS DETALLADO DE LA CONSULTA. 6 COORDINACION Y SUPERVISION EN LA REVISION DEL MARCO JURIDICO APLICABLE PARA EFECTO DE PREPARAR LA RESPUESTA JURIDICA QUE PROCEDA. 7 COORDINACION Y SUPERVISION EN LA ELABORACION DEL DOCUMENTO QUE CONTENGA LA RESPUESTA A LA CONSULTA. 8 COORDINACION Y SUPERVISION EN EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO LA SESION. 9 CONDUCIR LAS SESIONES CUANDO ASI SE HAYA DETERMINADO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
	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	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION (02/05/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000142-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, Y COADYUVAR EN LA COORDINACION DE LA APLICACION DE LA EVALUACION EXTERNA EN LA MISMA VERTIENTE PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACION, DE MANERA INTEGRAL Y RESOLUTIVA. FUNCIONES 1 COLABORAR EN LA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS REQUERIDOS A PARTIR DE LA REVISION DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA DEFINICION, ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS. 2 APOYAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PROPORCIONANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DEL PROGRAMA. 3 APOYAR EL PROCESO DE EVALUACION DE CAMPO Y DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CONDUCTIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE COMUNICACION E INTERCAMBIO DE INFORMACION ESTABLECIDOS CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA OBTENCION DE LOS DATOS NECESARIOS A LA EVALUACION DEL PROGRAMA, CONFORME A LA ETAPA CORRESPONDIENTE. 4 PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE LOS PROCEDIMIENTOS, A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EFECTUAR LA MEDICION DE LOS AVANCES DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, EN LAS LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD. 5 COMPILAR LA INFORMACION ENTRE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO PARTE DEL PROCESO DE EVALUACION, DIRIGIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PARA LA REALIZACION DEL TRABAJO DE GABINETE QUE LAS EMPRESAS CONSULTORAS LLEVEN A CABO, EN LA ETAPA DE EVALUACION QUE CORRESPONDA. 6 AUXILIAR EN LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE LA EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD HAGAN EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL, ASI COMO LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA ELABORACION DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS EJERCICIOS DE EVALUACION, A FIN DE COADYUVAR A LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.		

	7 CONCENTRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS DE REVISION Y/O AUDITORIA. 8 DIFUNDIR EN COLABORACION CON LA SUBDIRECCION DE ANALISIS, LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LA PAGINA WEB DEL PROGRAMA, PARA COADYUVAR A LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 9 EFECTUAR LA DIFUSION DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA, ENTRE LAS DEMAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA EMISION DE REPORTES ESPECIALES Y ORGANIZACION DE REUNIONES DE TRABAJO, PARA PROMOVER EJERCICIOS DE RETROALIMENTACION QUE APOYEN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA FORTALECER O REORIENTAR ACCIONES ESPECIFICAS DEL PROGRAMA. 10 COLABORAR CON LA DIRECCION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE PROCESOS OPERATIVOS, EN LA INTEGRACION DE ESTRATEGIAS, CON EL FIN DE ATENDER LAS DESVIACIONES O INCUMPLIMIENTOS A LOS OBJETIVOS Y METAS DEFINIDAS EN EL PROGRAMA, PARA SU APLICACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados. Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL NORMATIVO (03/05/24)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000041-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos Funciones Principales	y OBJETIVO GENERAL COADYUVAR CON LA DIRECCION EN LA OPINION Y PARTICIPACION DE DECISIONES EN MATERIA DE CONSULTAS, ELABORACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS DE SALUD Y DE TODOS AQUELLOS PROYECTOS JURIDICOS EN QUE ESTA PARTICIPE, ASI COMO REPRESENTAR AL DIRECTOR ANTE LOS DIVERSOS CUERPOS COLEGIADOS EN QUE DEBA PARTICIPAR, O BIEN EN REUNIONES DE TRABAJO, A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS A LA DIRECCION JURIDICA. FUNCIONES 1 ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO Y A LAS SESIONES DE CUERPOS COLEGIADOS. 2 PREPARAR LAS SESIONES DE LAS CUALES CORRESPONDAN A LA PRESIDENCIA Y A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE TRABAJO COORDINANDO LA ELABORACION, INTEGRACION Y/O GESTION DE ACTAS Y ACUERDOS, ASI COMO DESARROLLO DE SESIONES, PARA PONERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU APROBACION. 3 ANALIZAR Y OPINAR LOS ASUNTOS QUE SE VERAN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO Y LAS SESIONES DE CUERPOS COLEGIADOS, CON LA FINALIDAD DE INTERCAMBIAR INFORMACION, OPINIONES, ESTABLECER ESTRATEGIAS Y CRITERIOS JURIDICOS, PARA OPTIMIZAR LAS LABORES DE LA SECRETARIA. 4 ELABORAR LOS CRITERIOS NORMATIVOS, ACUERDOS Y LINEAMIENTOS, QUE PRESENTAN EN FUNCION A LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE LOS CUERPOS COLEGIADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS CUERPOS COLEGIADOS QUE INTERVIENEN ESTABLEZCAN LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA QUE GARANTICEN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES O BENEFICIARIOS. 5 ANALIZAR Y OPINAR LOS ASUNTOS QUE LE SON ENCOMENDADOS PRINCIPALMENTE LOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS ESTANDARES Y EN SU CASO CON LA LEGISLACION APLICABLE AL CASO. 6 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN RELACION A LA LEGISLACION FEDERAL, A FIN DE GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS EXPECTATIVAS DE LOS CIUDADANOS EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 7 ELABORAR PROPUESTAS JURIDICAS PARA RESPONDER A LAS DEMANDAS Y SATISFACER LAS EXPECTATIVAS EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 8 ATENDER REUNIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON ASISTENCIA JURIDICA NECESARIA PARA LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LEGISLACION EN LA MATERIA. 9 ELABORAR LOS PROYECTOS DE CREACION DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON DOCUMENTOS JURIDICAMENTE VIABLES Y QUE SE APEGUEN A LA LEGISLACION VIGENTE. 10 ATENDER SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO, A FIN DE QUE SE CUENTE CON LA ASISTENCIA JURIDICA NECESARIA PARA LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LEGISLACION EN LA MATERIA. 11 OPINAR Y ASESORAR A LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD, A FIN DE QUE CUENTEN CON UNA ASESORIA CONSISTENTE EN ANALISIS Y PROPUESTAS JURIDICAS PARA PROMOVER LOS ELEMENTOS QUE CONSOLIDEN Y SUSTENTEN LAS BASES DEL DERECHO A LA PROTECCION A LA SALUD.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA 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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LA CLASIFICACION DE ENFERMEDAD (04/05/24)		
Código	12-613-1-M1C014P-0000088-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y APLICACION CORRECTA DE LA CLASIFICACION ESTADISTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y DE LA CLASIFICACION DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD MEDIANTE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASESORIA Y CAPACITACION A CODIFICADORES Y USUARIOS, ASI COMO LA INVESTIGACION Y EL DISEÑO DE METODOLOGIAS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION. FUNCIONES 1 PROMOVER EL USO CORRECTO DE LA CLASIFICACION ESTADISTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE) Y DE LA CLASIFICACION DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD (CIF), MEDIANTE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL Y LA DIFUSION A LOS USUARIOS PARA INCREMENTAR SU APLICACION EN EL PAIS Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION DERIVADA DEL USO DE ESTAS CLASIFICACIONES. 2 LLEVAR A CABO LA ORGANIZACION Y CONTROL DE LAS REUNIONES DE COORDINACION DEL CENTRO MEXICANO PARA LA CLASIFICACION DE ENFERMEDADES (CEMECE) PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL GRUPO ASESOR INTERINSTITUCIONAL Y REGISTRAR LOS ACUERDOS EN MATERIA DE USO DE LAS CLASIFICACIONES DE ENFERMEDADES Y DEL FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD EN MEXICO. 3 ASESORAR A LOS USUARIOS DE LAS CLASIFICACIONES EN LA APLICACION DE CRITERIOS DE VERIFICACION DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION SOBRE ENFERMEDADES. FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS DATOS PROCESADOS.		

4 DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS COMO AQUELLAS INSTITUCIONES QUE SU INFORMACION SE BASA EN LA CLASIFICACION ESTADISTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION. 5 ACTUALIZAR LAS CLASIFICACIONES Y CATALOGOS PERIODICAMENTE DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD (OMS). 6 PARTICIPAR EN LA DIFUSION A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD ACERCA DEL CONOCIMIENTO, MODO DE USO Y CODIFICACION CON LA CLASIFICACION DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD, PARA QUE LOS USUARIOS LA CONOZCAN Y APLIQUEN EN ESTAS MATERIAS. 7 EFECTUAR INVESTIGACIONES SOBRE LA CALIDAD DE LA INFORMACION DE LAS ESTADISTICAS BASADAS EN LA CLASIFICACION ESTADISTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES, PARA LA DETECCION DE PROBLEMAS EN EL USO Y PLANEAR LA SUPERVISION Y CAPACITACION. 8 DIFUNDIR Y VERIFICAR QUE LAS ACTUALIZACIONES Y ACUERDOS NACIONALES SEAN UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES USUARIAS DE LA FAMILIA DE CLASIFICACIONES EN SALUD.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, CIENCIAS SOCIALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, SALUD, MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA, EPIDEMIOLOGIA, CIENCIAS CLINICAS. AREA GENERAL DEMOGRAFIA AREA DE EXPERIENCIA EN MORTALIDAD. AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE MONITOREO A LA OPERACION (05/05/24)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000135-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos Funciones Principales	y	OBJETIVO GENERAL EFFECTUAR LA SUPERVISION Y CONTROL, EN FORMA CONJUNTA, CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LAS ACCIONES Y PROCESOS OPERATIVOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES MEDICAS Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES POR RUTA DE OPERACION, PARA SU PRESENTACION A LA DIRECCION GENERAL. FUNCIONES 1 PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE PROCESOS OPERATIVOS, DERIVADOS DE LAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES, MEDIANTE EL REGISTRO Y COMUNICACION PERMANENTE CON LAS COORDINADORES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EJECUCION Y APOYAR SU OPERACION EN LOS ESTADOS. 2 EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y METAS COMPROMETIDAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, MEDIANTE EL REGISTRO Y MEDICION DEL DESEMPEÑO A TRAVES DE LA SISTEMATIZACION DE DATOS REALIZADA POR LA SUBDIRECCION DE ANALISIS, A FIN DE PROMOVER LA RETROALIMENTACION Y FACILITAR LA REORIENTACION DE ACCIONES CUANDO SEA PERTINENTE. 3 INSTRUMENTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS OPERATIVOS (SISPO) DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A TRAVES DE LA SISTEMATIZACION DE CEDULAS EX PROFESO, APLICADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DETECCION OPORTUNA DE LOS AVANCES O INCONSISTENCIAS Y SU ATENCION POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 4 ELABORAR INFORMES PARA LAS INSTANCIAS COMPETENTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DEL PROGRAMA EN SUS DIFERENTES AMBITOS, MEDIANTE LA ELABORACION Y PRESENTACION DE REPORTES EJECUTIVOS, A FIN DE APOYAR LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS. 5 SUPERVISAR A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS EL DESARROLLO DE LOS INDICADORES, LOS AVANCES EN LAS METAS DEL PROGRAMA DE MANERA LOCAL Y ESTATAL PARA VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA. 6 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ENTRE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, MEDIANTE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE SE GENEREN PARA EL MONITOREO PERMANENTE DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACION. 7 ELABORAR REPORTES ESPECIFICOS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS OPERATIVOS, A TRAVES DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES POR RUTA DE OPERACION, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA. 8 PARTICIPAR EN LA ELABORACION EN COORDINACION CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES DE LA DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISION OPERATIVA DE LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA SOMETERLO A LA AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.

	9 COLABORAR EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE COADYUVEN AL ANALISIS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS CUANTITATIVOS, TENIENDO COMO REFERENCIA EL SISTEMA DE INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A FIN DE CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION OPORTUNOS DEL PROGRAMA. 10 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANALISIS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y SUS RESULTADOS DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, QUE APOYEN LA VALIDACION Y AUTORIZACION POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LAS PROPUESTAS OPERATIVAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE OPERACION Y REGISTRO DE FONDOS (06/05/24)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000121-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES POR RETENCIONES A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA EN OPORTUNIDAD, ASI COMO EL REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGRO, LA VERIFICACION DEL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO Y EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE BASANDOSE EN EL REGLAMENTO, PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y UNIDADES DESCENTRALIZADAS.		

FUNCIONES 1 EFECTUAR EL PAGO DE RETENCIONES A FAVOR DEL SINDICATO NACIONAL Y LA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DEL RAMO 33 PARA ATENDER LOS ACUERDOS DEL SINDICATO Y LAS UNIDADES. 2 REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGROS DE AÑOS ANTERIORES PARA RECTIFICACION DEL PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES. 3 CONCILIAR LOS IMPORTES DEL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES REALIZADOS POR RECURSOS HUMANOS PARA SU REGISTRO CONTABLE. 4 ANALISIS DE DOCUMENTACION PARA CONOCER Y VERIFICAR SU APLICACION. 5 ELABORACION DEL INFORME FINANCIERO DEL FONAC PARA DAR A CONOCER A LAS AUTORIDADES QUE FORMAN LA JUNTA DE ADMINISTRACION LOS MOVIMIENTOS QUE REALIZAN POR PARTE DEL FIDEICOMITENTE A FAVOR DEL FONDO DE AHORRO. 6 VERIFICAR EL CORRECTO MANEJO DEL FONDO ROTATORIO EFECTUANDO REVISIONES PERIODICAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS SE APLIQUEN EN CONCEPTOS NO AUTORIZADOS. 7 TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES PARA SU APLICACION OPORTUNA EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES COMO PUEDE SER UNA POLIZA DE SEGUROS. 8 REGISTRO CONTABLE A FAVOR DE TERCEROS INSTITUCIONALES PARA VERIFICAR QUE LAS LIQUIDACIONES SEAN CORRECTAS. 9 REGISTRO CONTABLE DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA CONOCER LA APLICACION DE LAS APORTACIONES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, GOBIERNO FEDERAL Y SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: 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	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION PRESUPUESTAL (07/05/24)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000113-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos Funciones Principales	y OBJETIVO GENERAL REALIZAR LA SUPERVISION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y LOS OFICIOS DE INVERSION DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, A EFECTO QUE SE FORMULEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A SUS NECESIDADES REALES DE GASTO. FUNCIONES 1 ANALIZAR QUE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE GASTO DE OPERACION Y DE INVERSION SOLICITADOS POR LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION Y/O REGISTRO, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS. 2 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES GESTIONADOS SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. 3 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE LIBERACION Y/O MODIFICACION DE OFICIOS DE INVERSION DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION Y/O REGISTRO, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS. 5 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTION DE LAS SOLICITUDES DE LIBERACION Y/O MODIFICACION DE OFICIOS DE INVERSION SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. 6 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LIBERACION Y/O MODIFICACION DE OFICIOS DE INVERSION DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 7 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 8 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, SE ELABOREN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA QUE SEAN PRESENTADOS AL TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 9 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTION DE LA RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	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	DEPARTAMENTO DE NORMAS (08/05/24)		
Código	12-111-1-M1C014P-0000057-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CAPTURAR LA CORRESPONDENCIA DIARIA, MEDIANTE EL PROGRAMA DE CONTROL DE GESTION, QUE SE RECIBE EN LA COORDINACION DE ASESORES. DELEGAR LA CORRESPONDENCIA Y A SU VEZ DARLE SEGUIMIENTO. ELABORAR OFICIOS PARA SOLICITAR INFORMACION, ASI COMO ENLACES TELEFONICOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES ASUNTOS OFICIALES Y AL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION. ASI COMO CAPTURA DE LOS INFORMES QUE GENERAN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION, Y PARA LA ELABORACION DE LIBROS BLANCOS, PARA PODER INFORMAR CON OPORTUNIDAD AL SECRETARIO, DE LOS AVANCES DE LOS MISMOS, Y AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. ESTO CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 AYUDAR EN LA ELABORACION DE CONTRAPROPUESTAS DE PROYECTOS DE INICIATIVAS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON BASE EN LAS PROPUESTAS QUE ELABORAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR COORDINADO DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA QUE LOS MISMOS SE APEGUEN AL MARCO JURIDICO APLICABLE. 2 RECIBIR PARA REVISION LAS INICIATIVAS QUE SE PRESENTEN ANTE EL CONGRESO DE LA UNION EN MATERIA DE SALUD, TURNADAS A LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL PARA EL RESPECTIVO ANALISIS JURIDICO. 3 ELABORAR SOLICITUDES DE OPINIONES TECNICAS DIRIGIDAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR COORDINADO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ANALISIS JURIDICO DE LAS INICIATIVAS.		

4 REALIZAR LAS OPINIONES JURIDICAS DE LAS INICIATIVAS DE LEY PRESENTADAS POR LEGISLADORES Y DE LOS PROYECTOS DE LEYES O REFORMAS LEGALES ELABORADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL O POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR COORDINADO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A FIN DE FORTALECER EL DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD, ESPECIALMENTE EN EL AMBITO DEL DERECHO SANITARIO. 5 ASISTIR EN AUSENCIA DEL PERSONAL A CARGO, A LAS REUNIONES DE ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS ORDENAMIENTOS JURIDICOS, RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD, A FIN DE BRINDAR LA ASESORIA JURIDICA NECESARIA PARA FORTALECER EL DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD. 6 RECIBIR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION PARA CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS Y FORTALECIMIENTO DEL DICHO PROGRAMA. 7 ANALIZAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION, A EFECTO DE QUE DICHA INFORMACION SE APEGUE A LA NORMATIVA JURIDICA APLICABLE. 8 AUXILIAR EN LA REVISION Y ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION PARA CONTRIBUIR A LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES. 9 CAPTAR TODOS LOS INFORMES QUE GENERAN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION Y EN LAS METAS PRESIDENCIALES CON EL FIN DE APOYAR A LA ELABORACION DE REPORTES, PARA LA CORRECTA Y OPORTUNA TOMA DECISIONES.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTABILIDAD, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

	• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

	Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la 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. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para (La Dirección General de Recursos Humanos y Organización), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 al 27 de marzo de 2024 , al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 03 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 08 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 09 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 09 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 10 de abril de 2024</td></tr> </tbody> </table> La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. 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.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024																				

	b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	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/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

	En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.		
	La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.		
	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”).		
	Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.		
	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.		
	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30		
PUNTAJE MAXIMO	100	100	
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		

Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Se adiciona... De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 36 Bis de LSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

	1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el

	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/06

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024, se emiten lo siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/06 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PLANTILLAS OCUPACIONALES (01/06/24)		
Código	12-513-1-M1C015P-0000157-E-C-M		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 36,835.00 (Treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTROL DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL A TRAVES DE VALIDACIONES DE PLANTILLAS CON LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA TENER EL CONTROL DE PLAZAS Y QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS OCUPEN SOLO LAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. FUNCIONES 1 REVISAR CON LAS UNIDADES LA SUPRESION Y CREACION DE PLAZAS, ASI COMO LAS ALTAS Y BAJAS POR CAMBIOS DE ADSCRIPCION PARA AJUSTAR Y ACTUALIZAR SU PLANTILLA. 2 VALIDAR EL TOTAL DE PLAZAS POR CODIGO FUNCIONAL, OCUPADAS Y VACANTES. 3 ELABORAR LA PLANTILLA CON LAS PLAZAS QUE TIENEN AUTORIZADAS LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 4 RECEPCION Y REVISION DE LOS FORMATOS UNICOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL COMO ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ETC. QUE ENVIAN LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA SU TRAMITE. 5 VERIFICAR QUE LAS PLAZAS A OCUPAR ESTEN VACANTES Y QUE SEAN LAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 6 REVISAR QUE EL ASPIRANTE A INGRESAR A LA SECRETARIA DE SALUD CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS QUE MARCA EL PROFESIOGRAMA EN EL CASO DE PLAZAS OPERATIVAS. 7 VERIFICAR QUE LAS PROPUESTAS DE INGRESO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE MARCA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 8 VERIFICAR QUE LAS UNIDADES CUENTEN CON SUFICIENCIA DE PLAZAS PARA LLEVAR A CABO MOVIMIENTOS DE CONVERSION QUE REQUIERAN TANTO LAS UNIDADES CENTRALES COMO LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS. 9 REVISAR QUE LA ESTRUCTURA OCUPADA DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SEA LA AUTORIZADA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y CERTIFICADA POR LA FUNCION PUBLICA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACION.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: 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.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

	Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
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 probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

	El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

	(Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el 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 13 al 27 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="493 1119 1388 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="493 1119 1008 1150">Etapa</th><th data-bbox="1018 1119 1388 1150">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="493 1150 1008 1182">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1018 1150 1388 1182">13 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1182 1008 1241">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1018 1182 1388 1241">Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1241 1008 1299">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1018 1241 1388 1299">Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1299 1008 1331">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1018 1299 1388 1331">A partir del 03 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1331 1008 1390">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1018 1331 1388 1390">A partir del 08 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1390 1008 1421">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1018 1390 1388 1421">A partir del 09 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1421 1008 1453">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1018 1421 1388 1453">A partir del 09 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1453 1008 1484">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1018 1453 1388 1484">A partir del 10 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1484 1008 1514">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1018 1484 1388 1514">A partir del 10 de abril de 2024</td></tr> </tbody> </table> La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024																				

	c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y

	- Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida"). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.	
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General
		Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado
		Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20
	Subetapa de Valoración del Mérito	10
	Etapa de Entrevista	30
	PUNTAJE MAXIMO	100
		100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

	1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el

	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Coordinador Administrativo

de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física

Lic. Marco Antonio Ortiz Hidalgo

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/COFEPRIS/2024/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Segundo y Tercero Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2023/02, dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera, del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS* (01/02/24)		
Código	12-S00-1-E1C011P-0000638-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.).
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION. FUNCIONES 1 EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE PLANEACION FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL, DE INDICADORES DE GESTION, DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO, Y DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA COMISION FEDERAL; ASI COMO, PARA EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS, MANUALES Y DISPOSICIONES EN GENERAL QUE AL EFECTO SE EXPIDAN. 2 EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENERICA EN: TURISMO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL: ECONOMIA SECTORIAL, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA NUTRICION.	

		AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL: SOCIOLOGIA DEL TRABAJO. AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL: PSICOLOGIA INDUSTRIAL, PSICOLOGIA GENERAL, EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma	No requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señale la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y

	VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la 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: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

	Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	11. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 al 27 de marzo de 2024, 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 LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, con última reforma publicada el 4 de enero de 2024 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 03 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 08 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 09 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 09 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 10 de abril de 2024</td></tr> </tbody> </table> La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. 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.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024																				

	b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del 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/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	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/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

	En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																									
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr> <tr> <th></th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr> </thead> <tbody> <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>Etapas de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> 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.		Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																								
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																									
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																								
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																								
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																								
Etapas de Entrevista	30																									
PUNTAJE MAXIMO	100	100																								
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																									

Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la COFEPRIS, en la Av. Marina Nacional 60, piso 4, Ala B, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11206, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación 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 gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Pisos 5 y/o 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en las siguientes ligas: • http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php • https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información Relevante”.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 55 5062 1600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocio

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CONAMED/2024/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 su última reforma el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONAMED/2024/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE CONCILIACION (01/01/24)		
Código	12-M00-1-M1C029P-0000261-E-C-F		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$156,623.00 (Ciento cincuenta y seis mil seiscientos veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PLANEAR, DIRIGIR Y EVALUAR LOS SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA ATENCION DE INCONFORMIDADES, GARANTIZANDO LA TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD EN EL ANALISIS Y RESOLUCION DE LAS MISMAS, MEDIANTE EL PROCESO ARBITRAL EN SU ETAPA CONCILIATORIA CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MEDICOS. FUNCIONES 1. PROGRAMAR Y COORDINAR ACCIONES CON EL EQUIPO DIRECTIVO CON EL OBJETO DE DEFINIR LOS SISTEMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA FORTALECER EL MODELO DE ARBITRAJE MEDICO. 2. ANALIZAR Y EVALUAR LOS EXPEDIENTES DE INCONFORMIDAD PARA GARANTIZAR SU ADECUADA RESOLUCION, ASI COMO FIRMAR LOS ACUERDOS DE RADICACION DE LOS MISMOS. 3. PARTICIPAR EN LA HOMOLOGACION DEL MODELO UNICO DE INCONFORMIDADES EN LAS COMISIONES ESTATALES, PARA COADYUVAR A QUE LA ATENCION DE QUEJAS EN LA ETAPA CONCILIATORIA PROPICIE SU ANALISIS Y DESAHOGO INTEGRAL. 4. PLANEAR, DETERMINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA DEFINIENDO LAS LINEAS DE ACCION PARA PROPORCIONAR UN SERVICIO DE ATENCION DE INCONFORMIDADES IMPARCIAL, CONFIDENCIAL CON EQUIDAD Y RESPETO. 5. EVALUAR Y AUTORIZAR EL SOBRESEIMIENTO DE LA INCONFORMIDAD CUANDO NO CUMPLAN CON LOS ELEMENTOS DESCRITOS EN LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONCLUIR EL PROCESO ARBITRAL 6. COORDINAR Y EVALUAR ACCIONES ASUMIDAS CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE MANERA IMPARCIAL, RESPETUOSA Y CON ANIMO CONCILIATORIO. 7. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE EN MATERIA DE AMPARO DEBA RENDIR EL COMISIONADO RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD, Y CONTRIBUIR A LA CONTINUIDAD DE LOS JUICIOS, DILIGENCIAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES. 8. DIRIGIR A LOS EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL Y NORMATAS LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD AL USUARIO DEL SERVICIO MEDICO.		

	9. EVALUAR Y DETERMINAR LINEAMIENTOS, POLITICA Y ACCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE INCONFORMIDADES PARA PROMOVER LA RESOLUCION DE LA CONTROVERSI EN AMIGABLE COMPOSICION ENTRE USUARIOS Y PRESTADORES DEL SERVICIO MEDICO. 10. DETERMINAR LA POSIBLE INTERVENCION DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS EN LOS CASOS EN QUE SEA NECESARIO PARA QUE DICHAS INSTANCIAS LLEVEN A CABO LAS INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS. 11. AUTORIZAR EL TURNO A LA DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE LOS ASUNTOS QUE DEBAN CONTINUAR EL TRAMITE EN ESA UNIDAD PARA EL DESAHOGO DE LA ETAPA DECISORIA DEL PROCESO ARBITRAL. 12. EVALUAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS PARTES (USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS) PARA IDENTIFICAR OBSTACULOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION.	
		Posgrado Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 10 años en: AREA GENERAL: CIENCIA POLITICA. AREA DE EXPERIENCIA: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL: CIENCIAS MEDICAS. AREA DE EXPERIENCIA: MEDICINA INTERNA. AREA GENERAL: CIENCIAS MEDICAS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS CLINICAS. AREA GENERAL: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO. AREA DE EXPERIENCIA: ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala la metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.

	9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el 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 13 al 27 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="483 1087 1393 1486"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1087 1019 1119">Etapas</th><th data-bbox="1019 1087 1393 1119">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1119 1019 1150">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1019 1119 1393 1150">13 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1150 1019 1213">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1019 1150 1393 1213">Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1213 1019 1276">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1019 1213 1393 1276">Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1276 1019 1308">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1019 1276 1393 1308">A partir del 03 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1308 1019 1371">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1019 1308 1393 1371">A partir del 08 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1371 1019 1402">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1019 1371 1393 1402">A partir del 09 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1402 1019 1434">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1019 1402 1393 1434">A partir del 09 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1434 1019 1465">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1019 1434 1393 1465">A partir del 10 de abril de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1465 1019 1486">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1019 1465 1393 1486">A partir del 10 de abril de 2024</td></tr> </tbody> </table> La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	13 de marzo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024																				

	c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y

	- Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php y https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,
Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/02

Por este medio se informa, a los(las) aspirantes que continúan en el proceso de reclutamiento y selección para la plaza denominada: DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION DE CONTRATOS POR HONORARIOS, con código del maestro de puestos 12-513-1-M1C014P-0000197-E-C-J contemplada en la Convocatoria Pública y Abierta No. **SSA/2024/02**; publicada el día miércoles 24 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, que derivado de una rectificación de calendario de etapas del concurso, se hacen algunas precisiones como se señala a continuación:-----

DICE: -----

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	24 de enero de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de enero al 07 de febrero de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de enero al 07 de febrero de 2024
Examen de conocimientos	A partir del 12 de febrero de 2024
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de febrero de 2024
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de febrero de 2024
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de febrero de 2024
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de febrero de 2024
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de febrero de 2024

DEBE DECIR: -----

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	24 de enero de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de enero al 07 de febrero de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de enero al 07 de febrero de 2024
Examen de conocimientos	A partir del 09 de febrero de 2024
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de febrero de 2024
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de febrero de 2024
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de febrero de 2024
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de febrero de 2024
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de febrero de 2024

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 5062-1600 ext. 58484 o enviar correo a ingresospc@salud.gob.mx.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Coordinador Administrativo de la Dirección General de Desarrollo de la
Infraestructura Física
Lic. Marco Antonio Ortiz Hidalgo
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 431

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las 14 plazas siguientes:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TIC		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-513-1-E1C008P-0000217-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Comprobar los sistemas, equipos o herramientas que permitirán realizar la administración de los servicios de TIC, en base a lo especificado en los anexos técnicos, con la finalidad de asegurar su adecuada operación.			
2.- Apoyar en la revisión de los sistemas, equipos o herramientas entregados por los proveedores de servicios, con la finalidad de asegurar los requerimientos descritos en anexo técnico y aprobar su operación.			
3.- Recabar la documentación correspondiente a lo indicado en los anexos técnicos, con la finalidad de contar con planes en caso de riesgos y retorno a la operación de los servicios tercerizados.			
4.- Comunicar oportunamente a todos los usuarios de sistemas, equipos o herramientas de servicios tercerizados, sobre interrupciones del servicio programadas, con la finalidad de registrar, validar y asegurar la correcta operación una vez finalizado el mantenimiento realizado.			
5.- Comprobar los procesos y procedimientos destinados al manejo y operación de los servicios tercerizados, con la finalidad de verificar que se cumpla con la metodología para la gestión de los servicios a través de los sistemas, equipos o herramientas utilizadas.			
6.- Realizar el monitoreo de los sistemas, equipos o herramientas de servicios tercerizados para asegurar la continuidad de su operación en beneficio de los usuarios que los utilizan.			
7.- Recomendar especificaciones de sistemas, equipos o herramientas para la integración de anexos técnicos, con la finalidad de obtener los mejores resultados en materia de infraestructura para la dependencia.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ENLACE DE TRABAJADORES DEL PTAT		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-310-1-E1C011P-0000169-E-C-F	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calle Morelia, número 14, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06700		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Organizar y orientar a las y los trabajadores participantes en el (PTAT), con la finalidad de garantizar que cumplan con los requisitos migratorios, así como con la documentación necesaria para salir del país.			
2.- Atender, apoyar y orientar a las y los trabajadores durante su proceso de documentación ante líneas aéreas en el aeropuerto internacional de la ciudad de México.			
3.- Gestionar ante las líneas aéreas y autoridades migratorias la sustitución de trabajadores/as agrícolas, con la finalidad de garantizar vuelos completos.			
4.- Emitir y coordinar junto con las instancias operativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SER) e Instituto Nacional de Migración (INAMI) el reporte de cierre de vuelo, así como su envío a las autoridades mexicanas y canadienses respectivas.			
5.- Apoyar con el proceso de documentación de aquellos trabajadores/as que tienen fecha de viaje a Canadá, así como en los diferentes procedimientos operativos que integran el PTAT de acuerdo con la demanda y cargas de trabajo.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE CONTROL DE GESTION		
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-500-1-E1C011P-0000138-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Recibir la correspondencia y efectuar su registro en el Sistema de Control de Gestión diariamente. 2.- Clasificar y turnar, para su revisión y conocimiento de la o el jefe inmediato. 3.- Turnar la correspondencia al interior y fuera de la dependencia. 4.- Registrar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato. 5.- Atender y encausar las llamadas telefónicas de la o el jefe inmediato. 6.- Coordinar y asistir (en su caso), a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato con las áreas de la misma o con las otras Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, (STPS).			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE PROVISIONES A PROGRAMAS DEL SNE		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-310-1-E1C012P-0000180-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calle Morelia, número 14, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06700		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Analizar con las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) y de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), las necesidades y características de las provisiones que se requieren para la operación de los programas del Servicio Nacional de Empleo, a fin de cumplir con las metas establecidas.
- 2.- Analizar las iniciativas referentes a las acciones de vinculación laboral, con la finalidad de contribuir a que se logren los objetivos establecidos en beneficio de la población desempleada.
- 3.- Apoyar en la búsqueda de información referente a las provisiones para la estrategia abriendo espacios, con la finalidad de concretar la obtención de herramientas que permitan beneficiar a población con discapacidad y adultos mayores en el marco del Programa de Apoyo al Empleo (PAE).
- 4.- Apoyar a las áreas involucradas de la CGSNE y, en su caso a las OSNE, que lo requieran, en la integración de información y revisión de los documentos que se tienen que presentar, para su gestión de acuerdo con el Programa de Adquisiciones en el Marco del Programa de Apoyo al Empleo.
- 5.- Analizar la documentación derivada de las gestiones correspondientes a los apoyos con el propósito de mantener una supervisión adecuada de los mismos para, en su caso, aclaraciones o revisión por parte de las áreas fiscalizadoras.
- 6.- Elaborar reportes y/o informes relativos a la supervisión y término de las gestiones realizadas de acuerdo con las provisiones proporcionadas en el marco del programa de apoyo al empleo con la finalidad de llevar un control de estas.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Administración
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE APOYO DE ANALISIS TECNICO		
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P32	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 22,242.00 (VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-500-1-E1C012P-0000112-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Apoyar en el análisis de la información técnica competencia de la unidad, con la finalidad de aportar elementos que permitan elaborar proyectos de respuesta.			
2.- Analizar la información sobre temas jurídicos, a fin comunicar cual cuenta con los elementos para elaborar respuestas a los compromisos responsabilidad de la unidad.			
3.- Analizar la información derivada de los estudios que realizan las Direcciones Generales adscritas a la unidad, con la finalidad de aportar elementos para que se realicen los informes correspondientes.			
4.- Apoyar en el análisis de las solicitudes de información responsabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas, con la finalidad de recomendar las acciones de respuesta.			
5.- Apoyar en la elaboración de los reportes periódicos responsabilidad de la unidad, con el objeto de informar a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), los avances correspondientes a la simplificación de trámites y servicios registrados.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PREVISION SOCIAL		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000920-E-C-A	Sede o residencia	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
Ubicación	Andrés Facundo Carbonel, número 43904, Colonia San Felipe Quinta Etapa, Chihuahua, Chihuahua. C.P. 31240.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coordinar las inspecciones extraordinarias en materia de seguridad y salud en el trabajo en los centros de trabajo, con la finalidad de asegurar la seguridad y salud de las y los trabajadores.			
2.- Coordinar la promoción de programas de asistencia en temas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de que se cumpla con la normatividad establecida en los centros de trabajo.			
3.- Vigilar la operación y seguimiento de políticas, programas y acciones que propicien el trabajo digno o decente, con el propósito de eliminar la discriminación en materia de trabajo y previsión social en favor de personas en situación de vulnerabilidad.			
4.- Supervisar que los centros de trabajo observen los programas y campañas de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de prevenir accidentes y enfermedades del trabajo, así como difundir la promoción de la salud y prevención de adicciones.			

5.- Coordinar la operación de las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, con el propósito de evaluar la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

6.- Coordinar las acciones que permitan expedir los reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, con el propósito de fomentar en las empresas el cumplimiento de la normatividad aplicable.

7.- Coordinar las acciones que permitan comunicar la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de promover su cumplimiento y hacer partícipe a las organizaciones de trabajadores y patrones.

8.- Coordinar con las representaciones de los sectores público, privado y social, acciones orientadas a fomentar la igualdad de oportunidades en materia de trabajo y previsión social en favor de personas en situación de vulnerabilidad.

9.- Elaborar los dictámenes para certificar a los centros de trabajo que cuenten con buenas prácticas laborales, que fomenten la inclusión laboral y un techo de protección social de personas en situación de vulnerabilidad, con el propósito de proponerlo al superior jerárquico para su validación.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo	
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
Idiomas	No aplica	
Otros	No aplica	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION AL PROCESO DE INSPECCION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-221-1-M1C014P-0000087-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03100.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Vigilar la correcta aplicación de los ordenamientos y lineamientos que rigen el proceso de inspección que llevan a cabo las delegaciones, subdelegaciones, oficinas federales del trabajo y la propia dirección general de inspección federal del trabajo, con la finalidad de mejorar el proceso.
- 2.- Supervisar la actuación y desempeño de los Inspectores Federales del Trabajo, con el propósito de constatar la veracidad de la información asentada en las actas, documentos e informes generados con motivo de las visitas a los centros de trabajo.
- 3.- Integrar y enviar al Organismo Interno de Control (OIC) de esta secretaría los expedientes que deriven de supervisiones, donde se detecten presuntas omisiones, desviaciones, y/o irregularidades, por parte del personal inmerso en el proceso de inspección, para que se tomen las medidas respectivas.
- 4.- Administrar las y los usuarios del Sistema de Información y Apoyo al Proceso de Inspección (SIPI), con la finalidad de tener un adecuado control para verificar la correcta utilización de este.
- 5.- Administrar y actualizar el Directorio Nacional de Empresas (DNE) con el propósito de que la dirección general de inspección federal del trabajo cuente con información confiable, se aumente la efectividad de las inspecciones y se minimice la posibilidad de que concluyan con un informe de comisión.
- 6.- Supervisar la información proporcionada tanto por las empresas incorporadas al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) y a la declara, como por los inspectores que cotejan que ésta corresponda a las condiciones físicas del centro de trabajo, con el objeto de verificar que cumplen con los lineamientos de operación de dichos programas.

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería General
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y legislación Nacionales
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD TIC		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-513-1-M1C014P-0000214-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Supervisar la aplicación de la normatividad, manuales, estrategias y lineamientos derivados de la aplicación de los procesos de gobernanza, organización y entrega expresados en la normatividad tic vigente.			
2.- Coordinar la elaboración de lineamientos y directivas internas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de que se implementen en beneficio de las necesidades de la dependencia.			
3.- Orientar a las áreas requirentes en la elaboración de estudios de factibilidad de proyectos en materia de TIC, con la finalidad de que se realice el expediente técnico administrativo que se presenta para su aprobación.			
4.- Facilitar las acciones del programa de trabajo interno relacionadas con las directrices de seguridad de la información, con base en los lineamientos y regulaciones de gobernanza, organización y entrega, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente.			
5.- Facilitar la información que permita planear y gestionar las iniciativas y proyectos de contratación en materia de seguridad de la información, con el propósito de cumplir con los lineamientos y regulaciones de gobernanza, organización y entrega, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente.			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones
	Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política		Administración Pública

Conocimientos	- Tecnologías de Información y Comunicaciones - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000103-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Revisar que los proyectos de informes previos y justificados, así como los recursos interpuestos cumplan con la normatividad aplicable.
- 2.- Dar seguimiento al trámite de los juicios de amparo, a fin de vigilar su estado procesal
- 3.- Supervisar que las actuaciones relacionadas con los juicios de amparo se presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales.
- 4.- Revisar que los proyectos de demandas laborales cumplan con las disposiciones legales aplicables.
- 5.- Revisar que las actuaciones relacionadas con los juicios laborales se presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales
- 6.- Dar seguimiento a los juicios laborales a fin de vigilar el estado procesal de los mismos.
- 7.- Revisar que los proyectos de denuncias o querellas penales y juicios civiles cumplan con los requerimientos de las disposiciones legales aplicables
- 8.- Revisar que las actuaciones relacionadas con los juicios civiles se presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales y/o autoridades respectivas.
- 9.- Dar seguimiento a los asuntos penales y juicios civiles en los que la dependencia sea parte a fin de vigilar el estado procesal de los mismos

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 36,835.00 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-310-1-M1C015P-0000215-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calle Morelia, número 14, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06700		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Elaborar el plan de acción para asesorar al personal de las OSNE que operan los subprogramas bécate y fomento al autoempleo, con la finalidad de coordinar que las asesorías se lleven de acuerdo a la normatividad vigente. 2.- Recomendar estrategias de coordinación a la operación del programa anual de trabajo para poder analizar los resultados obtenidos y verificar que sean de acuerdo con los indicadores de evaluación, con el propósito de que si se detectan inconsistencias proponer visitas de campo que permitan, conforme a la agenda establecida, a través de revisión de los procesos operativos y su sustento documental la verificación en campo de las acciones en operación. 3.- Programar las acciones que permitan mejorar la operación de los subprogramas por las OSNE, a fin de lograr un mayor impacto en la población objetivo. 4.- Coordinar las acciones de atención a las recomendaciones generadas durante las actividades de asesoría, vigilancia, asistencia técnica y capacitación con la finalidad de validar que los subprogramas se operen con base a la normatividad. 5.- Analizar las recomendaciones propuestas para mejorar la normatividad que se observan en las visitas de supervisión y de asesoría que se les brinda a los operadores de los subprogramas en las OSNE, con el objetivo de mejorar el impacto a la población buscadora de empleo. 6.- Revisar la información de las variables e indicadores de los subprogramas asignados al área con la finalidad de verificar su impacto y evaluar el desempeño de las OSNE. 7.- Desarrollar acciones de capacitación a nivel nacional en los subprogramas Bécate y fomento al autoempleo para actualizar y estandarizar la operación de las OSNES. 8.- Representar al área en reuniones de concertación interinstitucional que permitan promover acciones de apoyo al empleo, que apoyen el cumplimiento de las metas institucionales y así lograr una mayor cobertura en la atención de la población buscadora de empleo.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencia Política		Vida Política
	Sociología		Sociología de los Asentamientos Humanos
	Sociología		Problemas Sociales
	Ciencia Política		Instituciones Políticas
	Sociología		Grupos Sociales
	Geografía		Geografía Regional
	Geografía		Geografía Humana
	Geografía		Geografía Económica
	Sociología		Comunicaciones Sociales
	Sociología		Cambio y Desarrollo Social
	Ciencias Económicas		Actividad Económica
	Ciencias Económicas		Economía General
Conocimientos	- Vinculación Laboral - Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECCION DE INTEGRACION DE PROYECTOS		
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 43,217.00 (CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-500-1-M1C015P-0000109-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Analizar la información que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de proponer acciones que permitan el desarrollo de las funciones de la o el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.			
2.- Elaborar propuestas de innovación, calidad, etc. que pudieran implementarse en las Direcciones Generales adscritas a la Unidad, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia.			
3.- Analizar la información en materia de servicios personales, a fin de proponer estrategias que permitan optimizar los recursos humanos.			
4.- Analizar la información sobre el ámbito nacional en materia de recursos financieros, materiales y humanos que puedan impactar en el desarrollo de las actividades de la dependencia, con la finalidad de comunicarla a las o los responsables de las Direcciones Generales.			
5.- Analizar la información que se derive de la participación del personal de las Direcciones Generales adscritas a la Unidad en temas como acciones de mejora del control institucional, clima laboral, etc. con la finalidad elaborar un reporte para la o el Titular de la Unidad.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	DIRECCION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 92,813.00 (NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-222-1-M1C021P-0000097-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Supervisar los grupos de trabajo constituidos por las y los representantes de los sectores gubernamentales, empresariales y de las y los trabajadores, con la finalidad de actualizar las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.			
2.- Coordinar la elaboración de la propuesta de política pública en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación que corresponda a otras dependencias e instituciones públicas, con la finalidad de someterlas a la consideración de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3.- Proponer los lineamientos de operación de los mecanismos de autoevaluación del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de programas y sistemas de administración en la materia, con la finalidad de que se lleven a cabo en los centros de trabajo en coordinación con la Dirección General de inspección federal del Trabajo.			
4.- Revisar la expedición de los reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de fomentar en las empresas el cumplimiento de la normatividad.			

- 5.- Coordinar los trabajos que permitan la actualización de las tablas de enfermedades de trabajo y las tablas de valuación de las incapacidades permanentes, con el propósito de cumplir con lo establecido en la ley federal del trabajo.
- 6.- Elaborar la propuesta de acciones que fomenten entornos laborales favorables, así como alentar acciones que favorezcan una mayor integración familiar, social y cultural en el ámbito laboral, para propiciar condiciones óptimas de seguridad y salud para prevenir riesgos de trabajo, y que impulsen la atención preventiva de los trastornos psicosociales y el bienestar emocional en el trabajo.
- 7.- Desempeñar la función de Secretario Técnico del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud del Trabajo y, en su caso, de Presidente, así como coordinar su funcionamiento y el de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, a efecto de asegurar el desarrollo de las sesiones de éstos órganos colegiados, de conformidad con su reglamento o reglas de operación.
- 8.- Coordinar la elaboración del programa nacional de normalización en materia de seguridad y salud en el trabajo para someterlo a la consideración del Comité Consultivo Nacional De Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9.- Coordinar la atención a las solicitudes para utilizar tecnologías, procesos, equipos, procedimientos, mecanismos, métodos de prueba o materiales alternativos a los que establecen las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de que se resuelvan conforme a la normatividad aplicable.
- 10.- Coordinar en colaboración con los sectores usuarios la promoción y difusión de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de fomentar su cumplimiento.
- 11.- Elaborar la propuesta de criterios para promover la constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
- 12.- Representar a la Dirección General de Previsión Social en las reuniones con las áreas de la Secretaría vinculadas con la seguridad y salud en el trabajo y la normatividad en la materia, con el propósito de atender solicitudes y establecer acciones para prevenir riesgos de trabajo.
- 13.- Coordinar la evaluación del funcionamiento de las Unidades de Verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de proponer la revocación, total o parcialmente, de las aprobaciones que hayan sido expedidas y, solicitar, en su caso, la suspensión o cancelación de la acreditación de las mismas, en los términos de la ley de la infraestructura de la calidad y demás ordenamientos aplicables.
- 14.- Supervisar la evaluación sobre la procedencia de las solicitudes de aprobación de las Unidades de Verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de firmar los oficios de inicio del proceso de suspensión, las suspensiones de la aprobación, asimismo firmar los oficios de resolución de desistimiento y de resolución de desaprobación de las solicitudes de aprobación.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Médicas	Medicina del Trabajo
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
Conocimientos	- Seguridad y Salud en el Trabajo - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Habilidades	- Liderazgo - Orientación a Resultados	
Idiomas	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar	

Denominación	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M42	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 113,689.00 (CIENTO TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-310-1-M1C023P-0000227-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calle Morelia, número 14, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06700		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Establecer las estrategias y lineamientos necesarios para la ejecución y supervisión de las acciones de apoyo al empleo que se formulen desde la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), para beneficiar a la población buscadora de empleo en el país. 2.- Coordinar y promover la difusión de información sobre vinculación laboral y subsidios de apoyo, con el propósito de que las y los buscadores de empleo se incorporen en un puesto de trabajo o actividad productiva y que las empresas atiendan sus requerimientos de personal. 3.- Coordinar con las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE), en las entidades federativas, la operación y seguimiento de las acciones de apoyo al empleo que permiten el otorgamiento de subsidios de apoyo a la población buscadora de empleo para que puedan colocarse en un puesto de trabajo o iniciar una actividad productiva por cuenta propia, y atender los requerimientos de los diferentes órganos de fiscalización y control que requieran de información para verificar que su ejecución se realiza con apego a la normatividad establecida. 4.- Participar en la gestión y formulación de acuerdos y convenios con otros países, con entidades federativas, instituciones de gobierno, instituciones educativas, cámaras y asociaciones empresariales, empresas, organismos internacionales y asociaciones civiles, con la finalidad de ampliar la cobertura de atención del Servicio Nacional de Empleo (SNE) y encontrar nuevas y mejores alternativas de empleo a nivel nacional e internacional para la población que se encuentra en búsqueda de trabajo. 5.- Formular estrategias que permitan supervisar y promover las acciones de vigilancia y control en la operación de los programas de apoyo al empleo que ejecutan las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) en las entidades federativas, con el propósito de vigilar que se cumpla con los objetivos y metas establecidas. 6.- Desarrollar y promover de manera coordinada con las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) en las entidades federativas, estrategias que permitan incrementar la cobertura e impacto de las acciones de apoyo al empleo en beneficio de las personas que buscan colocarse en un puesto de trabajo o en una actividad productiva. 7.- Coordinar y diseñar mecanismos de apoyo a la vinculación laboral que permitan aprovechar la movilidad laboral nacional e internacional de las personas que buscan empleo y de los empleadores que se encuentran en este proceso, la atención a sus requerimientos de mano de obra calificada. 8.- Coordinar la ejecución de las políticas activas de empleo que, a través de la capacitación para el trabajo, aumentan la empleabilidad de las personas, posibilitan la formación de capital humano y el desarrollo de competencias laborales, con el propósito de acercar mejores alternativas de ocupación y empleo para las personas. 9.- Diseñar y promover políticas públicas que favorezcan la vinculación laboral de jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores en un puesto de trabajo formal, con la finalidad de acercarles mejores oportunidades de empleo y que las empresas atiendan sus requerimientos de personal. 10.- Elaborar reglas y lineamientos de operación de los programas de apoyo al empleo y coordinar la elaboración de manuales y ejecución de directrices que posibiliten la instrumentación de las acciones de apoyo al empleo en las entidades federativas, con la finalidad de dar atención oportuna a las y los beneficiarios y posibilitar que en mayor medida logren colocarse en un puesto de trabajo. 11.- Coordinar la ejecución de las acciones que de manera contingente se pongan en marcha para favorecer la ocupación y protección del empleo de las y los trabajadores que se encuentran en riesgo de perder su trabajo o que están desempleados a causa de una contingencia laboral, con el propósito de mantener la actividad productiva y que no se pierdan las fuentes de empleo. 12.- Participar en reuniones, foros o grupos de trabajo cuyo fin sea el de promover la generación de empleos y facilitar la vinculación laboral de las personas, para que hombres y mujeres tengan oportunidad de conseguir una ocupación productiva en condiciones de libertad, igualdad, seguridad y dignidad humana, garantizando con ello el bienestar económico y el desarrollo integral de las y los trabajadores.			

13.- Promover los programas que en materia de empleo opera la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y participar como enlace con otras dependencias para establecer mecanismos de coordinación interinstitucional que posibiliten la adopción de medidas y estrategias conjuntas para favorecer la atención y vinculación laboral de la población.

14.- Establecer y proponer los indicadores de evaluación del desempeño que permitan analizar el impacto de las acciones de apoyo al empleo a cargo de la Subcoordinación General del Servicio Nacional De Empleo y participar en la definición de metas y del modelo de asignación de recursos para que las oficinas del servicio nacional de empleo (OSNE) en las entidades federativas atiendan a la población buscadora de empleo.

15.- Proponer la realización de estudios e investigaciones relacionados con el mercado laboral, sus tendencias y el impacto de los programas que ya se operan, a fin de obtener información precisa y veraz que permita fortalecer, reorientar o instrumentar nuevos proyectos para favorecer la empleabilidad de las y los buscadores de empleo.

16.- Participar en la evaluación y monitoreo de los programas que operan las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) en las entidades federativas con la finalidad de conocer su impacto y, en su caso, establecer las acciones de mejora que posibiliten ampliar su cobertura y ser más pertinentes en la atención de las necesidades de la población buscadora de empleo.

17.- Organizar la operación y seguimiento del programa de trabajadores agrícolas temporales México Canadá y coordinar su operación a través de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) en las entidades federativas, a efecto de garantizar la movilidad laboral ordenada, legal y segura de los connacionales que son requeridos para trabajar en Canadá.

18.- Formular estrategias para avanzar en la consolidación de una movilidad laboral internacional, fundamentalmente con los Estados Unidos y Canadá, con la finalidad de contar con mejores alternativas de empleo para la población interesada en migrar del país.

19.- Coordinar las acciones de liberación y comprobación de subsidios de apoyo al empleo, con la finalidad de que los apoyos se entreguen a las y los beneficiarios de manera oportuna y que el ejercicio de los recursos se realice en cumplimiento a las disposiciones normativas.

20.- Establecer las líneas de acción para la atención de los requerimientos de información que permitan identificar los avances que se tienen en la operación de las acciones de apoyo al empleo en las entidades federativas, a efecto de facilitar la toma de decisiones para mejorar los resultados y la atención de la población buscadora de empleo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Diez años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Actividad Económica
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencia Política		Relaciones Internacionales
	Ciencia Política		Ciencias Políticas
Conocimientos	- Vinculación Laboral - Relaciones Internacionales en Materia Laboral		
Habilidades	- Liderazgo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS PUBLICAS Y ORGANOS DE GOBIERNO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS PUBLICAS Y ORGANOS DE GOBIERNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 150,822.00 (CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-161-1-M1C027P-0000002-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
1.- Coordinar a las Unidades Administrativas y organismos del sector para realizar los trabajos de planeación estratégica, que permitan definir los objetivos, estrategias y acciones contenidas en el programa sectorial.		
2.- Establecer los mecanismos de orientación a las Unidades Administrativas y organismos del sector en el diseño de políticas públicas en materia laboral, para propiciar su congruencia con el Sistema de Planeación Democrática, como lo señala constitución.		
3.- Diseñar los instrumentos y los criterios de operación para que cada unidad administrativa y organismo del sector reporte la información relativa al sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, con el fin de sistematizar su control, seguimiento y resultados.		
4.- Coordinar la participación de las Unidades Administrativas y organismos del sector en los reportes que permitan dar seguimiento y conocer el grado de avance de las metas comprometidas en el programa sectorial y los demás programas derivados del plan nacional de desarrollo.		
5.- Coordinar la participación y el registro de funcionarios designados por la persona Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que la representarán en los diferentes Organos Colegiados y Organos de Gobierno, así como establecer una comunicación interna e interinstitucional para elaborar insumos y gestionar los mecanismos que apoyen su participación en aquellos.		
6.- Coordinar las acciones que promuevan la instrumentación de las políticas públicas en materia laboral y de previsión social en los Organos Colegiados y en los Organos de Gobierno, en los que la normatividad aplicable establezca la participación de la STPS, con la finalidad de que en su realización se fomenten los objetivos del programa sectorial de trabajo y previsión social.		
7.- Coordinar el análisis de los materiales que proporcionan los diferentes Organos Colegiados y Organos de Gobierno con el fin de proporcionar a la persona Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la información que le apoye en la toma de decisiones.		
8.- Coordinar la integración de información inherente a los Organos Colegiados y Organos de Gobierno, a fin de contar con un mecanismo de control, apoyo y consulta de dichos Organos en los que participa la STPS.		
9.- Coordinar el análisis de las peticiones ciudadanas que recibe la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para determinar la Unidad Administrativa u Organismo del sector que, de acuerdo con sus atribuciones, puede dar atención.		
10.- Determinar los procedimientos internos pertinentes para el adecuado registro de las peticiones recibidas, con la finalidad de facilitar el seguimiento de la respuesta institucional que se brindará al ciudadano.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	- Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral - Administración del Sistema de Planeación Estratégica en el Sector Laboral	
Habilidades	- Liderazgo - Orientación a Resultados	
Idiomas	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1° Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13 de marzo de 2024
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 27 de marzo de 2024
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 02 de abril de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 03 de abril de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 03 de abril de 2024
IV. Entrevista	A partir del 03 de abril de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 10 de junio de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal de Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto.
- Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.
- Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Única de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito"

- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8° Determinación y Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

- a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

9° Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10° Cancelación del Concurso

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11° Reglas de valoración

Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el ACUERDO.

- 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.
- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.
- 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.
- El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- 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.
- 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.
- 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.
- Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el ACUERDO.
- Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- 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.
- Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

12° Sistema de Puntuación

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

13° Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

Disposiciones Generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el

Director de Planeación, Organización y Procesos

de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

Pablo Romero Peres

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 432

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la plaza siguiente:

Denominación	SUBDIRECCION DE PERFILES, VALUACION DE PUESTOS Y CLIMA ORGANIZACIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$51,627.00 (CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-M1C016P-0000424-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coordinar e integrar el perfilamiento de los dictámenes técnicos administrativos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), conforme al cuadro único de movimientos, con la finalidad de registrarlo en el sistema de RHnet.			
2.- Verificar que la descripción, el perfil y la valuación de los puestos cumplan con la normatividad aplicable, para su registro en el sistema de RHnet, derivado de los dictámenes técnicos administrativos que se realicen en la STPS.			
3.- Verificar que el valor determinado en puntos de cada puesto de la estructura de organización de la STPS, se realice con base en los criterios establecidos para ello, con la finalidad de establecer una remuneración equitativa.			
4.- Controlar y dar seguimiento a la información registrada como resultado de los escenarios creados, para la actualización en la estructura organizacional de las Unidades Administrativas afectadas.			
5.- Coordinar las acciones referentes al análisis de las solicitudes de modificación de descripción y perfil de los puestos realizadas por las Unidades Administrativas de la STPS, a efecto de hacer la valuación de los mismos y someterlos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la institución para que se lleve a cabo la autorización correspondiente, así como los requerimientos de información conforme a la normatividad aplicable.			
6.- Supervisar el registro de las modificaciones de descripción, perfil y valuación de puestos autorizados por el Comité Técnico de Profesionalización en el sistema de RHnet, para la integración de la información.			
7.- Proporcionar al interior de la institución, la asesoría y la capacitación necesaria, para realizar cada etapa del proceso de la medición del clima y cultura organizacional, con el propósito de que las y los colaboradores de la STPS realicen la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).			
8.- Procesar la información generada en la ECCO, con la finalidad de definir los objetivos estratégicos para elaborar el programa de prácticas de transformación en materia de clima y cultura organizacional.			
9.- Elaborar el programa de prácticas de transformación de la STPS, tomando como base los resultados de la ECCO, particularmente en aquellos aspectos o factores que presenten mayores áreas de oportunidad, para promover los fines del servicio público.			
10.- Analizar la información de la justificación técnica de los puestos susceptibles al cambio de carácter ocupacional de carrera a libre designación conforme a los criterios establecidos, para proponerlos como de libre designación ante CTP.			
11.- Supervisar que las propuestas de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera a libre designación estén registradas en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal y cuenten con los elementos requeridos, para ponerlos a consideración del CTP, así como, supervisar las acciones de la difusión de estos puestos en el portal de la STPS, para conocimiento de la ciudadanía.			
12.- Atender las solicitudes de información que reciba el área, con el propósito de que las respuestas se den en los tiempos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como elaborar los oficios de respuesta a las solicitudes de información, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la respuesta de petición.			

13.- Atender los requerimientos de información presentadas por el Órgano Interno de Control de la institución, para la integración de los expedientes administrativos de las y los servidores públicos que se encuentran inmersos en un recurso legal, así como la información para el seguimiento de los programas transversales en materia de organización, profesionalización y recursos humanos.

14.- Realizar informes laborales, programas del área establecidos por las globalizadoras trimestrales, semestrales y anuales que tenga que ver con el área y estudios prospectivos con las características, particularidades, condiciones, requisitos y puestos que conforman la estructura ocupacional de la dependencia, a efecto de elaborar programas específicos de planeación de recursos humanos.

15.- Actualizar la plataforma nacional de transparencia, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), por medio del acreditado ante la unidad de enlace para cargar la información en la plataforma, mediante la elaboración de los formatos de estructura orgánica y marco normativo aplicable del sujeto obligado.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política	Administración Pública
	Psicología	Psicología Industrial
Conocimientos	- Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000 - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
Idiomas	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1° Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13 de marzo de 2024
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 27 de marzo de 2024
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 02 de abril de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 03 de abril de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 03 de abril de 2024
IV. Entrevista	A partir del 03 de abril de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 10 de junio de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal de Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto.
- Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.
- Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4° grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito"
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8° Determinación y Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

- a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

9° Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10° Cancelación del Concurso

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11° Reglas de valoración

Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el ACUERDO.

- a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.
- c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.
- d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.
- f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el ACUERDO.
- i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
- k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

12° Sistema de Puntuación

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

13° Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

Disposiciones Generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Subdirector de Seguimiento y Control Operativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Felipe Ortiz de Zárate Plaza

Firma Electrónica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 07/2024

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 07/2024, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y Tercero, artículos 250 y 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma del 22 de febrero de 2024; emiten la siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 07/2024

Con fecha 6 de marzo de 2024, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 07/2024, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a las personas interesadas en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, se les comunica que se hace la siguiente aclaración.

Una de las fechas establecidas para el desarrollo de los concursos mencionados en la Convocatoria en cuestión, decía:

Etapas	Fecha o Plazo
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 06 al 20 de febrero de 2024.

Debe decir:

Etapas	Fecha o Plazo
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 06 al 20 de marzo de 2024.

Lo anterior se informa, para los efectos a que haya lugar a las personas interesadas, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, 13 de marzo de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera, y
Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 02/2024
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007 y su reforma del 04 de enero de 2024, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, numerales 224 al 301, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE DESEEN
INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto		Subdirección de Administración de Personal y Remuneraciones	
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C016P-0000231-E-C-M	Percepción Bruta	\$51,627.00
Adscripción	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Participar en el proceso de administración de personal en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; así como supervisar y verificar la integración y emisión de la nómina para el pago de las remuneraciones, prestaciones, cuotas y aportaciones correspondientes. Funciones: - Supervisar la aplicación de los movimientos de personal de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal en el Sistema de Nómina para asegurar el pago de las respectivas remuneraciones. - Supervisar y verificar la elaboración del programa de pago de las nóminas ordinarias y extraordinarias; descuentos por pensión alimenticia, órdenes de descuento FOVISSSTE, Servicios Profesionales por Honorarios y Eventuales, a fin de llevar un control que permita vigilar el proceso de la nómina y asegurar la dispersión de los recursos en tiempo y forma. - Participar en la integración y validación de información de los movimientos de personal, conforme a la normatividad establecida en la materia para contar con los expedientes de personal de confianza de las unidades administrativas que conforman la Dependencia. - Participar en la elaboración e integración del anteproyecto del presupuesto, en materia del capítulo 1000 "Servicios Personales", a fin de realizar su trámite de autorización ante la SHCP; así como dar seguimiento al ejercicio del presupuesto y elaborar los reportes del estado del ejercicio que se requieran en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público correspondientes. - Administrar y verificar que la gestión de las prestaciones de seguridad social y los servicios administrativos que soliciten las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y sus derechohabientes, se otorguen conforme a la normativa vigente, a fin de que se realicen en tiempo y forma. - Instruir y verificar la generación de las hojas únicas de servicio del personal que cause baja, así como certificar las evoluciones de sueldo que solicite el personal para trámite de jubilación o pensión. - Supervisar la aplicación de los trámites de altas, modificaciones salariales y bajas de personal en el(los) seguro(s) institucional(es), así como el registro de sus derechohabientes o beneficiarios ante la respectiva aseguradora a fin de que se otorguen los beneficios correspondientes. - Aplicar la integración de las cuentas por liquidar verificando que estas estén alineadas con el presupuesto autorizado, para su trámite ante la Tesorería de la Federación (TESOFE), a fin de cubrir en tiempo y forma los compromisos de pago.		

	9. Mantener actualizado en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales la estructura ocupacional, y verificar que coincidan con la estructura organizacional de la Dependencia; y en su caso, registrar las modificaciones a la estructura ocupacional de la Secretaría. 10. Supervisar el control de incidencias; así como la emisión de credenciales del personal que labora en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, a fin de cumplir con las disposiciones normativas en la materia. 11. Verificar la emisión y distribución de las constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones del personal de la Dependencia para la formalización de los movimientos. 12. Proponer e implementar guías y criterios técnicos de operación en materia de remuneraciones y prestaciones que contribuyan a la actualización y mejora de los procesos. 13. Administrar la información necesaria para dar respuesta a los requerimientos efectuados por los órganos fiscalizadores en materia de expedientes de personal, pago de remuneraciones, Capítulo 1000. 14. Consolidar y supervisar la gestión del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores (FONAC) en apego a los lineamientos establecidos, para garantizar la actualización del padrón de participantes, la entrega de aportaciones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como la liquidación de sus ciclos ordinarios y extraordinarios y liquidación anticipada. 15. Verificar el reporte de las aportaciones que deberán realizarse al ISSSTE, SAR-FOVISSSTE y al ahorro solidario. 16. Registrar y actualizar en el Módulo de Servicios Personales del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) el Informe Trimestral en materia de Prestaciones.															
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado). Area de Estudio: No aplica (Cualquier Area de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)														
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: <table><tr><td>Area General:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Organización y dirección de empresas</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Dirección y desarrollo de recursos humanos</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Actividad económica</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Administración Pública</td></tr></table>	Area General:	Area de Experiencia:	Ciencias económicas	Administración	Ciencias económicas	Contabilidad	Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas	Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos	Ciencias económicas	Actividad económica	Ciencias económicas	Administración Pública
	Area General:	Area de Experiencia:														
	Ciencias económicas	Administración														
Ciencias económicas	Contabilidad															
Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas															
Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos															
Ciencias económicas	Actividad económica															
Ciencias económicas	Administración Pública															
Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.															
Conocimientos Técnicos	1. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Clasificación del gasto en servicios personales, Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, disposiciones generales en materia de presupuesto, Presupuesto de Egresos de la Federación, del ejercicio del Gasto Público, de la programación, presupuesto y aprobación del presupuesto y del ejercicio y pago en servicios personales. 2. Percepciones de los Servidores Públicos. De las remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de los derechos y obligaciones; Definición, aplicación y disposiciones en materia de remuneraciones; Sueldos, salarios y compensaciones. 3. Prestaciones de los Servidores Públicos. De los derechos y obligaciones; Prestaciones por mandato de ley y por disposición del Ejecutivo Federal y servicios personales.															

		4. Impuesto Sobre la Renta. De las personas físicas. 5. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Disposiciones generales, régimen obligatorio, régimen financiero, seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez. 6. Disposiciones en materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. Nombramientos, control de asistencia, servicios al personal, celebración de contratos por honorarios. Capítulo 1000 y administración del personal. 7. Resolución Miscelánea Fiscal. Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 8. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 9. Administración Pública Federal. Estructura de la Administración Pública Federal. 10. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Principios y directrices que rigen la función pública, Instrumentos de rendición de cuentas y faltas administrativas. 11. Profesionalización y Principios en el Servicio Público. Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera y principios del servicio profesional de carrera. 12. Transparencia y Acceso a la Información Pública. Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 13. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Objetivos prioritarios. 14. Gestión Documental y Archivo. Disposiciones generales en materia de archivo, de la valoración y conservación de archivos. 15. Ética del Servicio Público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Nómina y Presupuesto		
Nivel Administrativo	O32	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000215-E-C-M	Percepción Bruta	\$34,053.00
Adscripción	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Planear y verificar el ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales", así como participar en la elaboración de las diversas nóminas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal contemplando los movimientos, incidencias, percepciones, deducciones y prestaciones del personal quincenalmente, con la finalidad de que las personas servidoras públicas reciban en tiempo y forma las remuneraciones conforme los tabuladores autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Funciones: 1. Registrar en los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), los movimientos que afecten al presupuesto de servicios personales, tales como: solicitudes de pago, compromisos, cuentas por liquidar certificadas, reintegros y suficiencias presupuestarias. 2. Elaborar el proceso de las nóminas ordinarias, extraordinarias, pensión alimenticia, Servicios Profesionales por Honorarios y Eventuales, de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal asegurando la dispersión de los recursos en tiempo y forma.		

	3. Elaborar las solicitudes de incrementos salariales conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Atender las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público /SHCP) para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 “Servicios Personales”, y realizar las proyecciones presupuestales del presupuesto original y modificado para asegurar que se cuente con la disponibilidad presupuestal para el pago de las remuneraciones. 5. Actualizar y elaborar las bases de datos que alimentan el proceso de las diferentes nóminas de pago y prestaciones al personal de acuerdo al tabulador, calendario y normatividad autorizados. 6. Ejecutar el proceso de entrega de los recibos de nómina vía correo electrónico a las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia. 7. Realizar y comprobar el cálculo de impuestos, descuentos y retenciones a las personas servidoras públicas de la Secretaría, se realice conforme a la normatividad vigente, para ejercer debidamente el presupuesto correspondiente al Capítulo de Servicios Personales (Capítulo 1000). 8. Actualizar y verificar la información del Sistema de Ahorro para el Retiro, FONAC y del FOVISSSTE del personal de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal a fin de reportar a las instituciones correspondientes. 9. Realizar los layouts de las nóminas por tipo de partida presupuestal del Capítulo 1000 y entregar en medio electrónico la información necesaria para la dispersión de pago y/o la generación de cheques. 10. Integrar a la nómina las resoluciones que emita la autoridad judicial competente, en materia de lo familiar por concepto de pensión alimenticia, para su aplicación y cumplimiento de la orden judicial. 11. Operar e integrar las bases de cálculo para los enteros en materia de aportaciones patronales y retenciones a las personas servidoras públicas de conformidad con la normatividad y calendario aplicable con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones ante terceros. 12. Realizar los procesos para el cálculo de la prima vacacional, gratificación de fin de año; y apoyar en el cálculo anual de impuesto sobre la renta de sueldos y salarios, con el propósito de cumplir con la programación de pagos establecida. 13. Administrar y registrar en el sistema de nómina los periodos vacacionales, para la oportuna atención del cumplimiento normativo vigente. 14. Orientar a las personas servidoras públicas sobre el uso de intranet, para poder descargar su historial de recibos de nómina. 15. Registrar las altas, bajas y modificaciones de números de cuenta bancaria que solicite la persona trabajadora, para la adecuada dispersión de los pagos. 16. Elaborar la propuesta del calendario de nómina de cada ejercicio fiscal, a fin de apoyar el cumplimiento de pago de remuneraciones en tiempo y forma. 17. Calcular y aplicar de acuerdo a los años de servicio en nómina la regularización de los quinquenios de los servidores públicos solicitados. 18. Elaborar reportes en materia de presupuesto del Capítulo 1000 “Servicios Personales”. 19. Realizar las actividades que el superior jerárquico encomiende, de acuerdo con las necesidades del área, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la misma.																				
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado). Area de Estudio: No aplica (Cualquier Area de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)																			
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <table><tr><td>Area General:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Auditoría</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Evaluación</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Teoría económica</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Economía general</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Organización y dirección de empresas</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias políticas</td><td>Administración pública</td></tr></table>	Area General:	Area de Experiencia:	Ciencias económicas	Auditoría	Ciencias económicas	Evaluación	Ciencias económicas	Teoría económica	Ciencias económicas	Economía general	Ciencias económicas	Contabilidad	Ciencias económicas	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas	Ciencias económicas	Administración	Ciencias políticas
Area General:	Area de Experiencia:																				
Ciencias económicas	Auditoría																				
Ciencias económicas	Evaluación																				
Ciencias económicas	Teoría económica																				
Ciencias económicas	Economía general																				
Ciencias económicas	Contabilidad																				
Ciencias económicas	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos																				
Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas																				
Ciencias económicas	Administración																				
Ciencias políticas	Administración pública																				

	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Conocimientos Técnicos	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Clasificación del gasto en Servicios Personales; Manual de Percepciones de los Servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; Disposiciones generales, programación y presupuesto y ejercicio del Gasto Público; Presupuesto de Egresos de la Federación y Austeridad Republicana. Percepciones de los Servidores Públicos. Remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de los derechos y obligaciones; Prestaciones por mandato de ley y por disposición del Ejecutivo Federal; Seguridad y servicios sociales de los trabajadores al servicio del Estado. Impuesto sobre la renta. Personas Físicas. Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Nombramientos, servicios al personal, celebración de contratos, capítulo 1000 y administración del personal. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Administración Pública Federal. Estructura de la Administración Pública Federal. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Disposiciones generales, principios y directrices que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Profesionalización y Principios en el Servicio Público. Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, principios y objetivo del Servicio Profesional de Carrera. Transparencia y Acceso a la Información Pública. Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Gestión Documental y Archivo. Disposiciones generales en materia de archivo, de la valoración y conservación de archivos. Ética del Servicio Público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Programas y Transparencia		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C014P-0000223-E-C-M	Percepción Bruta	\$29,753.00
Adscripción	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Verificar y dar seguimiento a los comités institucionales, comisiones y otras instancias colegiadas en materia de recursos humanos; así como coadyuvar en la elaboración y/o actualización de manuales, al desahogo de los programas y requerimientos emitidos por instancias fiscalizadoras internas o externas. Funciones: Diseñar las metodologías para la elaboración de los manuales de organización específicos y de procedimientos de las unidades administrativas de la Dependencia, y someterlo a VoBo del superior jerárquico.		

	2. Participar en la logística de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como integrar la respectiva carpeta para llevar a cabo dichas sesiones. 3. Coordinar la elaboración e integración de la información para la entrega trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; y la carga de las fracciones 2 a, 2 b y 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el SIPOT. 4. Integrar los informes y reportes para las distintas áreas internas de la Dependencia y Autoridades de la Administración Pública Federal, relacionadas con las actividades de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional. 5. Ejecutar la entrega trimestral de los informes solicitados para el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejoras en la Gestión Pública, la Ley Federal de Austeridad Republicana, y el Programa Anual de Trabajo. 6. Colaborar al diseño e implementación de medidas y procesos de mejora continua que favorezcan el clima laboral y las condiciones de calidad en el desempeño en el trabajo, en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y proponerla al superior jerárquico. 7. Participar en la elaboración de los insumos necesarios para la entrega trimestral de los temas a desahogar en el COCODI, y dar seguimiento a los mismos. 8. Fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia para la revisión y desahogo de los temas relacionados con los mismos; así como coordinar al interior de la Unidad de Administración y Finanzas la carga de las fracciones correspondientes de los sujetos obligados de la LGTAIP. 9. Atender las solicitudes de información sobre los procesos que se llevan a cabo en la unidad administrativa a fin de dar respuesta en tiempo y forma conforme a las disposiciones en materia de transparencia. 10. Integrar la versión pública del currículum vitae de las personas ocupantes de los puestos del trimestre a reportar en el Sistema del Portal de Transparencia. 11. Colaborar en la integración de la información en materia de recursos humanos y organización que se requiere registrar en el Sistema del Portal de Transparencia para cumplir con la normatividad establecida. 12. Realizar los informes y reportes sobre los avances y acciones realizadas en los procesos de organización y profesionalización para dar respuesta a los requerimientos de las autoridades globalizadoras y fiscalizadoras. 13. Realizar las actividades que el superior jerárquico encomiende de acuerdo con las necesidades del área, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la misma.																	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante). Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)																
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: <table><tr><td>Área General:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr></table>	Área General:	Área de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias económicas	Actividad Económica	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Administración
	Área General:	Área de Experiencia:																
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																
Ciencia Política	Ciencias Políticas																	
Ciencia Política	Administración Pública																	
Ciencias económicas	Actividad Económica																	
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos																	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																	
Ciencias Económicas	Administración																	
Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.																	
Conocimientos Técnicos	1. Normatividad Interna. Manuales administrativos de la dependencia. 2. Sistema de Control Interno. Programas de trabajo de Control Interno, Administración de Riesgos y Control y Desempeño Institucional. 3. Mejora de la Gestión Pública. Planeación de las acciones en materia de prevención, detección y sanción de la corrupción y la impunidad.																	

		4. Programas de los Recursos Humanos. Capacitación de Personal y Clima y Cultura Organizacional. 5. Transparencia y Acceso a la Información Pública. Disposiciones generales en materia de transparencia y acceso a la información. 6. Disposiciones sobre archivos. Disposiciones generales en materia de archivo, gestión documental y administración, valoración y conservación de archivos. 7. Administración Pública Federal. Estructura de la Administración Pública Federal 8. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, rendición de cuentas y faltas administrativas 9. Profesionalización y Principios en el Servicio Público. Derechos, obligaciones y principios de los servidores públicos de carrera. 10. Ética del Servicio Público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Enlace Auxiliar de Desarrollo Humano y Organización		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-E1C007P-0000218-E-C-M	Percepción Bruta	\$13,854.00
Adscripción	Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Ejecutar las actividades administrativas y de diseño audiovisual necesarias para contribuir al adecuado funcionamiento de la unidad administrativa y la comunicación institucional de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Funciones: 1. Mantener actualizado el Sistema de Control de Gestión de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional con el fin de atender y dar seguimiento a los asuntos encomendados a la misma. 2. Elaborar oficios, notas informativas, informes y demás documentos requeridos para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional. 3. Realizar consultas e investigaciones sobre diversos temas que contribuyan a la elaboración de material audiovisual, con el fin de establecer estrategias de comunicación interna en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 4. Diseñar el contenido para las estrategias de comunicación interna que realiza la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, a fin de difundir y promover la prestación de los servicios y cualquier información en las materias de su competencia. 5. Realizar actividades de engargolado y fotocopiado, así como de organización y logística de reuniones de trabajo que requiera la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional para su adecuado funcionamiento y operación. 6. Colaborar en el registro e integración de informes y reportes sobre los avances y acciones realizadas en los procesos de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, para dar atención a los requerimientos de las autoridades globalizadoras y fiscalizadoras. 7. Analizar la documentación e integrar al expediente de los asuntos turnados para el control y actualización del archivo de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional. 8. Dar imagen institucional y diseño ejecutivo a documentos de trabajo y presentaciones requeridas por la Unidad de Administración y Finanzas para dar cumplimiento a las atribuciones asignadas.		

	9. Colaborar en el registro e integración de informes y reportes sobre los avances y acciones realizadas en los procesos de la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional para dar atención a los requerimientos de las autoridades globalizadoras y fiscalizadoras. 10. Realizar las actividades que el superior jerárquico encomiende de acuerdo a las necesidades del área, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la misma.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o bachillerato (Titulado). Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)
	Experiencia Laboral	Experiencia de 1 año en: Área General: Ciencias Políticas Área de Experiencia: Administración pública Ciencias económicas Actividad económica Ciencias económicas Apoyo ejecutivo y/o administrativo Ciencias económicas Administración
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Conocimientos Técnicos	Recursos Humanos: Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Control de gestión y archivo: Lenguaje claro, control de gestión y disposiciones generales en materia de archivo, de la valoración y conservación de archivos. Administración Pública Federal. Estructura de la Administración Pública Federal. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Disposiciones generales, principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Transparencia y Acceso a la Información Pública. Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Ética en el servicio público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, numerales 224 al 301, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido una persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; 3) tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4) no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5) no ser una persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. Las personas concursantes deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El Procedimiento de Selección de las personas aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Revisión y entrega de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas; V. Entrevistas y VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que las personas candidatas cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las personas candidatas cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Revisión y entrega de documentos se llevará a cabo para que las personas candidatas entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las personas aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por las personas candidatas. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las personas candidatas con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las personas candidatas entrevistadas y se seleccionará a la persona candidata que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	13 de marzo de 2024
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	13 al 27 de marzo de 2024
	Recepción y revisión a solicitudes para reactivación de folios.	01 al 03 de abril de 2024
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	04 al 11 de abril de 2024
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 15 de abril de 2024
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 15 de abril de 2024
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 22 de abril de 2024
	V. Entrevista de Comité	A partir del 29 de abril de 2024
	VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de abril de 2024
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las personas candidatas, revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas, así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 237 y 238 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de exámenes de conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La cantidad de evaluaciones de habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la etapa de decisión final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas. 6. El número de personas candidatas a entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de personas lo permite. 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes personas candidatas de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.	

	8. El puntaje mínimo de calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. 9. Los resultados obtenidos por las personas candidatas en todas las etapas integrarán el puntaje mínimo de calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la etapa final “VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación establecido y que no sean seleccionadas para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente. 10. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar méritos particulares. 11. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observará en la etapa de entrevistas serán los establecidos en el método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación. Sistema de Puntuación General: <table><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th colspan="4">Puestos</th><th rowspan="2">Criterio</th></tr><tr><th>Enlace</th><th>Jefe/a de Departamento</th><th>Subdirector/a de Area</th><th>Director/a de Area</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="4">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td rowspan="2">Acreditación Indispensable para participar en el Concurso</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>IV. Valoración del Mérito</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>V. Entrevista</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td rowspan="2">Las personas aprobadas se integrarán a la reserva de finalistas</td></tr><tr><td>VI. Determinación</td><td colspan="4">La persona candidata deberá tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.</td></tr></table>	Etapas	Puestos				Criterio	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso	Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	II. Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial	III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial	IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial	V. Entrevista	30	30	30	30	Las personas aprobadas se integrarán a la reserva de finalistas	VI. Determinación	La persona candidata deberá tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.			
Etapas	Puestos				Criterio																																														
	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area																																															
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso																																														
Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30																																															
II. Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial																																														
III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial																																														
IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial																																														
V. Entrevista	30	30	30	30	Las personas aprobadas se integrarán a la reserva de finalistas																																														
VI. Determinación	La persona candidata deberá tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.																																																		
Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso del puesto difundido en esta convocatoria.																																																		
Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. • Acta de nacimiento. • En caso de ser una persona extranjera, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. • En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.																																																		

	• En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula profesional, título profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona sentenciada por delito doloso, no ser persona inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de examen de no gravidez ni VIH-SIDA (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona beneficiada por algún programa de retiro voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. Los documentos como el comprobante de los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil del puesto para el cual concursa, y de ser persona servidora pública en activo, el documento comprobatorio, son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la persona aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación:

	• Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración y relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la persona candidata para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona candidata del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las personas aspirantes en el concurso se realizará del 13 al 27 de marzo de 2024, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la persona interesada se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos, así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la persona candidata en la página www.trabajen.gob.mx.

	La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las personas aspirantes se presenten 15 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal de la persona candidata de la página www.trabajaen.gob.mx con su nombre, así como el comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2024, Temarios de Estudio", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2024 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, numerales 268 y 269, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o del operador de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, la persona candidata registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que la persona aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las personas aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria están sujetos a este proceso por lo cual las personas candidatas podrá solicitar a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse, a más tardar, dentro de los 3 días hábiles posteriores de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

	Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la persona aspirante. La Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la persona candidata en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del Examen de Conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico desarrollo.humano@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de Conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, a la persona ganadora, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 29 de abril de 2024 en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la persona ganadora y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.

Reserva de Finalistas	Las personas candidatas que sean entrevistadas y que no sean seleccionadas por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas que se hayan inscrito a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. En caso de que la persona candidata seleccionada para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, calle Moneda, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como, los correos electrónicos: desarrollo.humano@cjef.gob.mx , aescalona@cjef.gob.mx o amartinez@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

"El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico

Fernando Hernández Martínez

Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 03/2024
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007 y su reforma del 04 de enero de 2024, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, numerales 224 al 301, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE DESEEN
INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto			
Jefatura de Departamento de Servicios Generales e Inventarios			
Nivel	O11	Número de vacantes	1
Administrativo			
Código del puesto	37-109-1-M1C014P-0000207-E-C-N	Percepción Bruta	\$24,841.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Proporcionar la atención oportuna de los requerimientos de las unidades administrativas en materia de bienes de consumo, instrumentales y servicios generales realizando el adecuado registro, control y almacenamiento de los mismos, con el propósito de apoyar al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Funciones: 1. Proponer diagramas de los procesos y procedimientos que se realizan al interior de la subdirección de servicios generales para la recepción, entrega y seguimiento de los bienes existentes en el almacén. 2. Llevar una bitácora de las entradas y salidas de los bienes del almacén que sean solicitados por las unidades administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal a fin de llevar un control de los mismos. 3. Verificar que las requisiciones de bienes de consumo emitidas por las unidades administrativas, se encuentren debidamente requisitadas y en su caso, surtidas conforme a las disposiciones establecidas. 4. Distribuir y realizar el inventario de los bienes de consumo, papelería y material de oficina de acuerdo a las solicitudes de las unidades administrativas a fin de contribuir a su adecuada operación. 5. Verificar que los servicios de correspondencia, traslado de funcionarios, servicios de reparación y mantenimiento de bienes muebles se realicen con apego a los lineamientos establecidos. 6. Realizar el levantamiento de los inventarios de los bienes instrumentales en las unidades administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para llevar a cabo una actualización y control de activos, baja y destino final de los mismos. 7. Elaborar el dictamen de no utilidad del bien instrumental y el acuerdo administrativo de desincorporación correspondiente identificando los bienes susceptibles de baja por inaplicación en el servicio por robo o extravío. 8. Proponer estrategias de ahorro en lo referente a la administración de bienes de consumo regular y de mantenimiento, para promover la cultura del ahorro. 9. Integrar y verificar que se dé cumplimiento al Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles en los términos y tiempos que marca la normatividad vigente aplicable. 10. Coordinar las actividades inherentes a la recopilación de la información para integrar las carpetas de casos que serán sometidos al Comité de Bienes Muebles.		

	11. Operar el registro, control y actualización del catálogo de determinantes de bienes de activo fijo de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, de acuerdo a los conceptos de clasificación establecidos, a fin de tener el control administrativo de los mismos. 12. Realizar las actividades que el superior jerárquico encomiende, de acuerdo a las necesidades del área, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la misma.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o bachillerato (Terminado o Pasante). Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: Área General: Área de Experiencia: Ciencias económicas Organización industrial y políticas gubernamentales Ciencia Política Administración pública Ciencias económicas Actividad económica Ciencias económicas Organización y dirección de empresas Ciencias económicas Administración
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Conocimientos Técnicos	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público. Disposiciones generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Recursos Materiales y Servicios Generales. Clasificador del Gasto y Disposiciones generales en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Bienes muebles e inmuebles. Disposiciones generales en materia de Bienes Muebles e Inmuebles, Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Oficina de la Presidencia de la República. Almacén e inventarios. Disposiciones generales en materia de Almacén e Inventarios. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Disposiciones generales en materia de Presupuesto y Ley Federal de Austeridad Republicana. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De las competencias, atribuciones y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Administración Pública Federal. Estructura de la Administración Pública Federal. Responsabilidades administrativas de los servidores públicos. Disposiciones sustantivas, principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, instrumento de rendición de cuentas y faltas administrativas. Profesionalización y Principios en el Servicio Público. Disposiciones generales, derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera, principios del Servicio Profesional de Carrera. Transparencia y Acceso a la Información Pública. Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Gestión Documental y Archivo. Disposiciones generales en materia de archivo, de la valoración y conservación de archivos. Ética del Servicio Público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto		Enlace de Apoyo	
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-E1C008P-0000161-E-C-D	Percepción Bruta	\$15,259.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Proporcionar los servicios administrativos y de apoyo necesarios para el funcionamiento del área. Funciones: 1. Mantener actualizado el directorio de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su consulta. 2. Atender las reuniones de trabajo del personal del área con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la revisión de asuntos. 3. Informar al titular del área sobre la falta de insumos de oficina necesarios para las actividades del personal. 4. Registrar toda la documentación que se reciba en el área para su control. 5. Capturar la información del registro de documentación en el Sistema de Control de Gestión, para dar de alta los expedientes con su clasificación documental. 6. Realizar y remitir las carátulas de los expedientes registrados a los funcionarios a quienes les hayan turnado los asuntos. 7. Asegurar la entrega de la mensajería enviada para su reparto al área de servicios. 8. Coordinar las actividades de los mensajeros, asegurando la logística de envío de documentación. 9. Coordinar los servicios de traslado de personal de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.		
Perfil	Escolaridad	Secundaria (Terminado o Pasante). Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: Área General: Área de Experiencia: Ciencia Política Administración pública Ciencias económicas Administración Ciencias económicas Apoyo ejecutivo y/o administrativo	
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Conocimientos Técnicos	1. Recursos materiales y servicios generales: Disposiciones generales en materia de recursos materiales y servicios generales. 2. Almacén e inventarios: Disposiciones generales en materia de almacén e inventarios. 3. Control de gestión y archivo: Control de gestión, disposiciones generales en materia de archivo. 4. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De las competencias y organización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 5. Administración Pública Federal. Estructura de la Administración Pública Federal. 6. Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas. Disposiciones generales, principios que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas. Faltas administrativas. 7. Profesionalización y principios en el Servicio Público. Disposiciones Generales. Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera. 8. Transparencia y Acceso a la Información Pública. Disposiciones generales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 9. Ética en el servicio público. Principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas.	
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo	

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, numerales 224 al 301, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido una persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; 3) tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4) no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5) no ser una persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. Las personas concursantes deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El Procedimiento de Selección de las personas aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Revisión y entrega de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas; V. Entrevistas y VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que las personas candidatas cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las personas candidatas cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Revisión y entrega de documentos se llevará a cabo para que las personas candidatas entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las personas aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por las personas candidatas.

	V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las personas candidatas con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las personas candidatas entrevistadas y se seleccionará a la persona candidata que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo conforme a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	13 de marzo de 2024
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	13 al 27 de marzo de 2024
	Recepción y revisión a solicitudes para reactivación de folios.	01 al 03 de abril de 2024
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	04 al 11 de abril de 2024
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 15 de abril de 2024
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 15 de abril de 2024
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 22 de abril de 2024
	V. Entrevista de Comité	A partir del 29 de abril de 2024
	VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de abril de 2024
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las personas candidatas, revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas, así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Conforme al artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 237 y 238 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de exámenes de conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La cantidad de evaluaciones de habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la etapa de decisión final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.	

	• En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. • En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula profesional, título profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona sentenciada por delito doloso, no ser persona inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de examen de no gravidez ni VIH-SIDA (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido persona beneficiada por algún programa de retiro voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. Los documentos como el comprobante de los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil del puesto para el cual concursa, y de ser persona servidora pública en activo, el documento comprobatorio, son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la persona aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración y relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la persona candidata para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona candidata del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las personas aspirantes en el concurso se realizará del 13 al 27 de marzo de 2024, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la persona interesada se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos, así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la persona candidata en la página www.trabajen.gob.mx.

	La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las personas aspirantes se presenten 15 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal de la persona candidata de la página www.trabajaen.gob.mx con su nombre, así como el comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2024, Temarios de Estudio", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2024. El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera.
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	Conforme al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, numerales 268 y 269, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o del operador de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, la persona candidata registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que la persona aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las personas aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria están sujetos a este proceso por lo cual las personas candidatas podrá solicitar a la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse, a más tardar, dentro de los 3 días hábiles posteriores de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la persona aspirante.

	La Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la persona candidata en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del Examen de Conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Organizacional, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico desarrollo.humano@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de Conocimientos . Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, a la persona ganadora, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 29 de abril de 2024 en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx . El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la persona ganadora y en la que surtirán efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las personas candidatas que sean entrevistadas y que no sean seleccionadas por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas que se hayan inscrito a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. En caso de que la persona candidata seleccionada para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Organismo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, calle Moneda, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como, los correos electrónicos: desarrollo.humano@cjef.gob.mx, aescalona@cjef.gob.mx o amartinez@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

"El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico

Héctor Quintero Quiroz

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2024

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 y con última reforma publicada el 4 de enero de 2024, respectivamente, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE PERITAJES 16-E00-1-M1C014P-0005869-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Fortalecer el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y la protección de los recursos naturales, a través de la formulación de dictámenes técnicos, periciales y evaluación de estudios de daños ambientales que se requieran, así como la instrumentación de las acciones necesarias para la capacitación y actualización del personal de esta procuraduría federal de protección al ambiente, y de las distintas instancias que lo requieran.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar y supervisar las acciones para la emisión de dictámenes técnicos que sirvan de base para establecer las medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación. 2. Analizar y supervisar la evaluación de los estudios de daños que sirvan de base para establecer las medidas de restauración y/o compensación para revertir o frenar el deterioro de los recursos naturales afectados 3. Supervisar los criterios y metodologías para la evaluación de daños ambientales generados por obras o actividades de competencia federal, así como consolidar las opiniones técnicas emitidas por otras instancias. 4. Programar y supervisar la realización de peritajes requeridos por la dirección general de delitos federales contra el ambiente y litigio, los órganos jurisdiccionales, el ministerio público federal y los interesados. 5. Analizar la realización de los peritajes.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Geografía	Geografía Regional

	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE PROMOCION DE AUDITORIAS 16-E00-1-M1C014P-0005662-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Promocionar las auditorías técnico administrativas con las unidades responsables de la institución para verificar el cumplimiento de las acciones derivadas del programa de procuración de justicia ambiental, del programa anual de trabajo (PAT) y de las agendas de transversalidad, que permita una revisión y seguimiento periódico del avance de los objetivos, estrategias y metas establecidos en ellos.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Verificar los mecanismos de las auditorías técnico administrativas en el desempeño institucional para el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas. 2. Promover y establecer criterios de desempeño que al medirlos permiten sistematizar los avances del PAT de la PROFEPA y de las agendas de transversalidad. 3. Elaborar recomendaciones para el mejoramiento de las políticas, procedimientos y sistemas de información de la institución. 4. Evaluar que el trabajo cumpla con los requisitos preestablecidos para que se cumplan los objetivos, se implementen los planes y que la aplicación de recursos se haga de manera eficiente. 5. Analizar la eficiencia de la utilización de recursos humanos y materiales. 6. Elaborar recomendaciones para el mejoramiento de las políticas, procedimientos y sistemas. 7. Monitorear mensualmente los sistemas de control institucional que reporten las acciones programadas comparadas con las realizadas. 8. Elaborar recomendaciones para el buen funcionamiento de los sistemas de información institucional. 9. Supervisar, a través de la auto auditoría, el manejo de los sistemas de información institucional (tableros de control), como un elemento de carácter preventivo en lo referente a la captura de datos (SIIP) así como en el seguimiento puntual de los avances de las acciones programadas para su actualización (SIIE).		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION EN EL ESTADO DE TABASCO 16-E00-1-M1C014P-0003686-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar las visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, en la región geográfica de su estado, en apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación y deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Planear los trabajos para la realización de las visitas de inspección. 2. Analizar la documentación correspondiente donde se emitan los requisitos legales para ejecutar las visitas de inspección y verificación. 3. Promover y fomentar la creación de comités de vigilancia comunitaria participativa. 4. Supervisar las labores de los inspectores federales a su cargo. 5. Realizar las visitas de inspección derivadas de las quejas y denuncias de la ciudadanía. 6. Elaborar los informes de resultados de las actividades realizadas en materia de inspección y vigilancia. 7. Analizar la información y los datos recibidos sobre las irregularidades en materia ambiental y de los recursos naturales. 8. Realizar las visitas de inspección derivadas de las quejas y denuncias de la ciudadanía 9. Elaborar los informes de resultados de las actividades realizadas en materia de inspección y vigilancia.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales

		Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y WEBMASTER 16-E00-1-M1C014P-0005702-E-C-K		
Objetivo General del Puesto:	Desarrollar, operar y dar mantenimiento de los portales y páginas de internet e intranet de la institución, para proporcionar información efectiva a la ciudadanía, así como a funcionarios y personal operativo que labora en la procuraduría federal de protección al ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Operar, actualizar y dar mantenimiento a las bases de datos que operen con el portal y páginas de internet e intranet de la procuraduría. 2. Atender y analizar los requerimientos de información de las diversas áreas. 3. Formular propuestas para el efectivo y eficiente manejo de la información. 4. Asesorar y capacitar a los usuarios de los sistemas de información en el manejo de los mismos. 5. Actualizar y operar la página web de la procuraduría. 6. Asesorar a las áreas interesadas en el manejo y uso de la plataforma web de la institución. 7. Sugerir nuevas y/o mejores herramientas informáticas, según los requerimientos de los sistemas de información institucional de la PROFEPA. 8. Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Mínimo de Años de Experiencia: 3 Años	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.	
	Otros:	Conocimientos de Administración de Servidores de Sitios Web y Lenguaje de Desarrollo de Páginas Web Como HTML, PHP, ASP Y ASP, Conocimiento en Microsoft Content Management Server, además de Base de Datos SQL, Server 2003	

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE POLITICAS ECONOMICAS PARA LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE 16-E00-1-M1C014P-0006737-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Formular y elaborar la estrategia para las acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre y de programas de ordenamiento ecológico decretados de competencia federal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con objeto de contribuir en la procuración de justicia y frenar el deterioro al ambiente y de los ecosistemas frágiles con criterios de sustentabilidad.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar e interpretar los diagnósticos en materia de zona federal marítimo terrestre elaborados por las delegaciones de la PROFEPA en los 17 estados costeros, para proponer las acciones de inspección, vigilancia y verificación. 2. Evaluar y determinar la propuesta de zona de atención prioritaria o críticas en materia de zona federal marítimo terrestre, para instrumentar acciones que promuevan la observancia de la normatividad ambiental y patrimonial. 3. Analizar las propuestas de los programas operativos anuales de las delegaciones en los 17 estados costeros, para proponer acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre. 4. Formular la propuesta de sitios y estrategias para la realización de operativos en zonas de atención prioritaria y de acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre, para incrementar la observancia de la normatividad ambiental y patrimonial. 5. Ejecutar en coordinación con las delegaciones de los estados costeros del país actos de inspección, vigilancia y verificación, para constatar el cumplimiento de la normatividad en materia de zona federal marítimo terrestre. 6. Formular los requerimientos técnicos y jurídicos en la instrumentación de actos de autoridad, para el cumplimiento de las acciones dictadas para la administración, protección y restauración en materia de zona federal marítimo terrestre, con finalidad de frenar las tendencias de deterioro ambiental en los ecosistemas costeros. 7. Analizar e interpretar la información proporcionada por las delegaciones de la PROFEPA en los estados costeros, para la integración de los informes periódicos sobre los resultados de las acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre y constatar el avance en las metas comprometidas. 8. Analizar y elaborar los informes relativos a los resultados de las acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre, para constatar el avance en las metas comprometidas. 9. Recomendar, de acuerdo a los resultados sobre el cumplimiento de las metas comprometidas, acciones de mejora para la estrategia de inspección, vigilancia y verificación en los 17 estados costeros en materia de zona federal marítimo terrestre. 10. Elaborar la propuesta, en coordinación con las delegaciones de PROFEPA, para las acciones de verificación en aquellos programas de ordenamiento ecológico decretados de competencia federal, en los cuales se haya firmado convenio para la verificación. 11. Diseñar la propuesta de estrategia en la instrumentación de actos de vigilancia y verificación, para incrementar el cumplimiento de las políticas y criterios ecológicos establecidos en los ordenamientos ecológicos decretados de competencia federal. 12. Analizar y elaborar la propuesta de recomendaciones a las autoridades competentes para la observancia de la políticas y criterios ecológicos determinados en los ordenamientos ecológicos decretados de competencia federal.		

	13. Coordinar y concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, en el ámbito de su competencia. 14. Proponer instrumentos económicos fiscales, financieros y de mercado, destinados a apoyar las acciones de inspección vigilancia a través del retorno de las multas impuestas en materia de zona federal marítimo terrestre.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas
		Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas
		Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Mínimo de años de Experiencia: 2 años
		Area General
		Area de Experiencia
		Ciencias Económicas
		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Sociología
		Sociología General
		Ciencias de la Vida
		Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Ciencias de la Vida
		Biología Animal (Zoología)
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas
		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

Denominación y Código del Puesto	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0005984-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Realizar la programación y coordinación de visitas de inspección y supervisión a las inspectorías de la PROFEPA, así como las empresas que realizan movimientos transfronterizos de materiales y residuos peligrosos, en apego a la normatividad ambiental vigente con la finalidad de prevenir la contaminación y/o el deterioro al medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Recibir y analizar la información que envían otras dependencias, con el objeto de realizar el proyecto de visitas. 2. Elaborar programas de visitas de inspección para las delegaciones de la PROFEPA, a empresas que realizan movimientos transfronterizos de materiales y residuos peligrosos. 3. Programar al personal que realizará visitas en apoyo a las delegaciones, a empresas que realizan movimientos de materiales y residuos peligrosos. 4. Realizar el seguimiento a las visitas de inspección. 5. Elaborar proyectos para supervisar a las inspectorías de acuerdo a las visitas realizadas en años anteriores. 6. Programar al personal que realizará la supervisión a las inspectorías. 7. Realizar seguimiento a las visitas de supervisión 8. Recibir información de datos georreferenciados para su respectivo análisis. 9. Elaboración y análisis de información en las distintas bases de datos.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias de la Salud	Química
		Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES C 16-E00-1-E1C008P-0004626-E-C-N		
Objetivo General del Puesto:	Brindar un servicio eficiente a las unidades administrativas de la procuraduría, proporcionando los recursos materiales y servicios generales requeridos en tiempo y forma, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la administración racional de dichos recursos.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Integrar y controlar que la información captada de las delegaciones como de oficinas centrales de la PROFEPA en materia de inmuebles se encuentren en regla a fin de que cumplan con la normatividad de INDABIN. - Realizar los procedimientos para el trámite de regularización de inmuebles arrendados y de propiedad federal ante el INDABIN. - Mantener actualizados los controles y expedientes de los inmuebles de propiedad federal con uso destinado a la PROFEPA y compartidos y mantener todos los contratos de los inmuebles arrendados, conforme a la normatividad en materia de arrendamiento de inmuebles		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Mínimo de años de Experiencia: Sin Experiencia	
	Capacidades Gerenciales:	Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004395-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Oaxaca	Sede (Radicación)	Estado de Oaxaca
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia

		Ciencias de la Salud	Química
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	DICTAMINADOR "B" 16-E00-1-E1C007P-0004186-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Michoacán	Sede (Radicación)	Estado de Michoacán
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental 7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias de la Salud	Química
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio	

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006291-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Coahuila	Sede (Radicación)	Estado de Coahuila
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante (en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Química
		Mínimo de años de Experiencia: 1 años	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft en nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004499-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Coahuila	Sede (Radicación)	Estado de Coahuila
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.		

	5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la procuraduría federal de protección al ambiente, ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la procuraduría federal de protección al ambiente ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Derecho
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	REPRESENTANTE DE LA PROFEPA 16-E00-1-E1C007P-0006374-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Coahuila	Sede (Radicación)	Estado de Coahuila
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.		

	5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales Y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales Y Exactas	Química
		Ciencias Naturales Y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales Y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Derecho
		Ingeniería Y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería Y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería Y Tecnología	Ecología
		Ingeniería Y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería Y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería Y Tecnología	Química
		Ingeniería Y Tecnología	Pesca
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias De La Salud	Química
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Idiomas Extranjeros:	No Aplica.		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004333-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de la justicia ambiental con apego a la normatividad ambiental a través de analizar, evaluar, supervisar, y orientar los apoyos técnicos en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto ambiental, suelos contaminados y riesgo ambiental, así como de los recursos naturales tales como: flora y fauna, forestal y zona federal marítimo terrestre.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Estado de Quintana Roo

Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias de la Salud	Química

		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.	

Denominación y Código del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO A 16-E00-1-E1C007P-0005620-E-C-U		
Objetivo General del Puesto:	Apoyar en la realización de las actividades encomendadas a cada una de las áreas, de acuerdo a cada unidad administrativa, de conformidad con los criterios, lineamientos y normas competentes a la Procuraduría.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,543.00 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar los documentos u / o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 3. Atender llamadas telefónicas. 4. Recibir y registrar documentos. 5. Integrar documentos a los expedientes. 6. Realizar actividades inherentes al puesto. 7. Recibe, turna y envía documentación. 8. Entregar la correspondencia interna y externa. 9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft en Nivel Básico y Conocimientos Elementales de Archivonomía.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (REGLAMENTO) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en el portal de Trabajaen: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico requerido en el perfil del puesto no podrá ser sustituido, el grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de que la persona interesada que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a V. VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el artículo 246 del ACUERDO cualquier persona podrá incorporar en la plataforma TrabajaEn sin que medie costo alguno su información personal, curricular y profesional con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlace. Este examen será motivo de descarte en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al artículo 228, tercer párrafo del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del REGLAMENTO fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

En apego a los "Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando "trabajo en casa", se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presentarse a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

	c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19) de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento. Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.																		
Periodo de Registro:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</td></tr> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>13 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 13 al 27 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 03 de abril al 10 de junio de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 03 de abril al 10 de junio de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 03 de abril al 10 de junio de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 03 de abril al 10 de junio de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 03 de abril al 10 de junio de 2024</td></tr> </table>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:		Publicación de Convocatoria	13 de marzo de 2024	Registro de Aspirantes	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Revisión Curricular	Del 13 al 27 de marzo de 2024	Evaluación de Conocimientos	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024	Evaluación de Habilidades	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024	Determinación	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024
El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:																			
Publicación de Convocatoria	13 de marzo de 2024																		
Registro de Aspirantes	Del 13 al 27 de marzo de 2024																		
Revisión Curricular	Del 13 al 27 de marzo de 2024																		
Evaluación de Conocimientos	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024																		
Evaluación de Habilidades	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024																		
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024																		
Determinación	Del 03 de abril al 10 de junio de 2024																		

Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México. Así mismo, tratándose de las plazas de las Oficinas de Representación de Protección al Ambiente de PROFEPA, antes Delegaciones, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas en los Estados. * Publicación y vigencia de Resultados. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirante al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200. De conformidad al artículo 273 del ACUERDO, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organismo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del REGLAMENTO, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Documentación Requerida	Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses). 8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Terminado o Pasante" sólo se aceptará en el caso de "Terminado", certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales y en caso de Pasante, deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto, la escolaridad de los puestos por ningún motivo podrá ser sustituido. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Formato de manifestación bajo de protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. 13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitaran referencias laborales por el personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de

	experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 15. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 16. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 17. Constancia que acredite el conocimiento en el área automotriz y conocimiento en el área metropolitana, con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto en concurso. 18. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma Trabajaen o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 19. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el artículo 251, último párrafo del ACUERDO, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (http://www.profepea.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el artículo 235, fracción III del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO se podrán presentar ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 La Secretaria Técnica
 Directora de Profesionalización
Aries Edita Palacios Aguirre
 Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA INAH 003/2024

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (en adelante LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y Séptimo Transitorio de su Reglamento (en adelante RLSPCAPF); y artículos 177, 178, 226 al 229, 237 al 242, 244, 245, 248 al 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 266 al 270, 273 al 292, 297, 299 al 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (en adelante el ACUERDO), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector Administrativo		
Código del Puesto	48 D00 1 M2C015P 0000209 E C L		
Nivel Administrativo	O32	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo Bruto	\$34,053.00 (Treinta y cuatro mil cincuenta y tres 00/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional de Arqueología	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, así como controlar el presupuesto autorizado, acorde con las instrucciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por las autoridades administrativas competentes. 2. Controlar las cuentas bancarias y chequeras asignadas a la Secretaría Técnica. 3. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles que se tienen a cargo de la unidad administrativa responsable, controlando las altas, bajas, reasignaciones y destino final. 4. Controlar y custodiar los contratos y expedientes del personal, así como de las nóminas y demás documentos soporte, sobre incidencias, licencias, sanciones administrativas y prestaciones socioeconómicas. 5. Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales técnicos-administrativos, con asistencia de áreas y personal involucrado en las funciones y procesos. 6. Efectuar en tiempo y forma las instrucciones y acciones de registro contable y administrativo, control, emisión de informes y reportes, manejo y custodia de archivos, etc., relacionadas con la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos asignados a la Secretaría Técnica. 7. Acordar con el Secretario Técnico la resolución de los asuntos cuya terminación se encuentre dentro de la competencia administrativa a su cargo. 8. Programar la atención de asuntos y trámites administrativos y dar prioridad a los que lo ameriten.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPCAPF, al RLSPCAPF, al ACUERDO y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Los datos personales que se registren durante los procesos de reclutamiento y selección, así como en las inconformidades y en los recursos de revocación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, con base en el artículo 180 del ACUERDO. Podrán reservarse, entre otras constancias, las que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del ACUERDO.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental. Por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado Documentación e Información Relevante /Catálogo de Carreras en TrabajaEn. Con fundamento en el artículo 229 del ACUERDO, el grado de maestría o doctorado con nivel de avance titulado , en todas las áreas académicas, solamente será aceptado para acreditar la escolaridad que así lo requiera y no para acreditar el cumplimiento del requisito de Licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, ya que, de acuerdo con el artículo 228 del mismo ACUERDO, señala que toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la presente Convocatoria. Asimismo, 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 extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, por lo que el no presentarse propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 305 del Acuerdo, en donde se indica que para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas, así como a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, el cual señala que, para participar en los procesos de promoción, los servidores profesionales de carrera deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que, para el caso, establezcan el Comité en las convocatorias respectivas. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas señaladas en el artículo 34 del RLSPCAPF, es decir, I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida de esta Convocatoria. De no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación, pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF y el artículo 238 fracción V del ACUERDO. El Instituto Nacional de Antropología e Historia no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discrimina con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicada el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 08 de diciembre de 2023.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección es el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 251. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas (os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.

	8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Con el objeto de atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el desahogo de cada una de las etapas presenciales se llevará a cabo conforme a lo establecido de ser el caso, al semáforo epidemiológico en el que se encuentre.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos, beneficios o derechos que no les correspondan o bien, se condujo con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del ACUERDO. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 penúltimo y último párrafo del ACUERDO.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el artículo 246 del ACUERDO, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento

	de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los artículos 228 y 267 del ACUERDO. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se deberá observar lo señalado en el rubro denominado “Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección” de esta Convocatoria. El desahogo de la presente etapa, se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación” de la presente Convocatoria. La aplicación del examen de conocimientos se llevará a cabo en papel. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de mecanismos que permitan medir las habilidades requeridas para cada uno de los perfiles de puesto del INAH, en dos de los rubros: Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Liderazgo o Negociación. Si el índice de participación supera en número al espacio destinado para el desahogo de la presente Etapa, considerando la capacidad de los espacios designados, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Coordinación Nacional 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. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 274 del ACUERDO. Para agilizar el proceso de esta etapa, se recomienda a las y los aspirantes presentar su Currículum Vitae y documentales que lo avalen, en los términos contenidos en la Guía Metodológica para la integración de su Currículum Vitae, la cual está dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera www.inah.gob.mx. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx. Esta etapa se desarrollará de conformidad con la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que puede consultarse en la página de TrabajaEn en www.trabajaen.gob.mx en la ruta siguiente: Documentación e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	Previo a registrar en RHnet los resultados de esta Etapa y antes de convocar a entrevista, el Comité Técnico de Selección verificará que la evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos a integrar la lista de prelación se ajustó a la metodología y escalas de calificación antes mencionada, a efecto de que se esté en aptitud de convocar a los candidatos, tal como lo indica el artículo 278 del ACUERDO. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF “(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas (...). En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el artículo 238 fracción V del ACUERDO, las Reglas de Valoración General consideran “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 288 del ACUERDO, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: 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. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF y 286 del ACUERDO. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) 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 en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 del ACUERDO.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar con el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados (as) por sistema.

3. Se aplicarán dos evaluaciones para medir las habilidades dependiendo el perfil de cada puesto a través del Módulo Generador de Exámenes el cual es suministrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales podrán ser Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Negociación y Visión Estratégica; éstas, no serán motivo de descarte, sin embargo, las calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 238 fracción III del ACUERDO.
 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos, presentar las evaluaciones de habilidades y acreditar al Cotejo Documental, en donde comprobarán su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).
 6. Las sesiones del Comité Técnico de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.
 8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita; en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 238 fracción V del ACUERDO.
 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos, hasta determinar al ganador o declarar desierto el concurso.
 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
 11. El Comité Técnico de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.
- El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapas	Subetapas	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		100

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH
	Director General	Director General
	Director de Área	Secretario/a y Coordinador/a Nacional
	Subdirector de Área	Director/a de área, Delegado/a
	Jefe de Departamento	Subdirector/a, Jefe de Departamento.
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx . En casos de fuerza mayor o para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, las notificaciones se efectuarán a través del correo electrónico: ingreso_spc@inah.gob.mx	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	13 de marzo de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 04 de abril de 2024
	Evaluación de habilidades *	A partir del 04 de abril de 2024
	Cotejo documental *	A partir del 04 de abril de 2024
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 04 de abril de 2024
	Entrevistas *	A partir del 04 de abril de 2024
	Determinación *	A partir del 04 de abril de 2024
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae preferentemente de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia (https://www.inah.gob.mx), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.	
	Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía expedida por el INE, pasaporte, cédula profesional, o Matrícula Consular, en original). 2. Acta de nacimiento y/o Certificado de nacionalidad mexicana y/o Carta de naturalización y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).	

	3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Título registrado en la SEP y/o Cédula profesional, o 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite el título y/o la Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante original emitida por la autoridad correspondiente con sello de la Institución Educativa que lo emite. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada, con fundamento en el último párrafo del artículo 229 del ACUERDO, no se aceptará el grado de maestría o doctorado con nivel de avance titulado, en todas las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de Licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, independientemente del grado de avance requerido en el propio perfil, toda vez que, de acuerdo con el artículo 228 del mismo ACUERDO, señala que: "Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo, deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria". Para acreditar el requisito de escolaridad de Preparatoria o Bachillerato establecido en el perfil del puesto de que se trate, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 7.1. Hojas únicas de servicios; 7.2. Contratos; 7.3. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 7.4. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);

	7.5. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado, así como el sueldo pagado (especificando monto). 7.6. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 7.7. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 8. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 9. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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 normativa aplicable. 11. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae (esta versión deberá estar desarrollada preferentemente como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: www.inah.gob.mx), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum vitae, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 13. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito que pueden consultarse en la página de TrabajaEn en www.trabajaen.gob.mx en la ruta siguiente: Documentación e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente y, en su caso, el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada, o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana o Forma Migratoria FM2. 7. No presentar el título profesional o la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. No presentar el título o la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE; en original con sello de la Institución Educativa. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.

Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx , y en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - 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 de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán además en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta. Lo anterior con fundamento en el artículo 268 del ACUERDO.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el artículo 178 del ACUERDO se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el artículo 273 del ACUERDO, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación y enviar el escrito al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del ACUERDO, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Hamburgo No. 135, Piso 4. Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06600 Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4166-0780 al (55) 4166-0784 Ext. 417431, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, en el RLSPCAPF o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Hamburgo No. 135, Piso 3. Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06600 Ciudad de México, con horario de atención de 09:00 a 15:00 horas.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, piso 1 Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C. P. 01020, en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

L.C. Lucía Laura Reyes Pérez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 084/2024

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) 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, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2003 y su última reforma publicada el 1° de enero de 2006 y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 084/2024 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000651-E-C-F		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 60/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Museo de Arte Moderno	Sede	Ciudad de México
Funciones	- Supervisar y Coordinar la Administración los Recursos Humanos, Materiales y Financieros se realice en apego a la normatividad vigente, para garantizar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas programadas del Museo Nacional de Arte. - Coordinar los procesos de gestión de trámites de pago de nómina, prestaciones y servicios, así como movimientos de personal, para atender los requerimientos en materia Recursos Humanos del centro de trabajo a través de las disposiciones normativas. - Supervisar la Evaluación del Desempeño del Personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. - Coordinar y Supervisar la integración del programa anual de Detección de Necesidades de Capacitación, para Contribuir en la Formación del Capital Humano del Centro de Trabajo conforme los lineamientos emitidos. - Coordinar Acciones en Materia de Registro y Control de los Recursos Presupuestarios autorizados y ejercidos, para contribuir al proceso de sistematización de la información Financiera-Presupuestal del Centro de Trabajo. - Supervisar el abastecimiento de bienes de consumo y de servicio en el Centro de Trabajo, para asegurar que los mismos se apeguen a las disposiciones normativas establecidas en la materia. - Coordinar el trámite solicitudes de Recursos Materiales ante las instancias correspondientes, así como Supervisar el uso racional de los Recursos Materiales para el funcionamiento adecuado del Centro de Trabajo. - Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, Recursos Materiales y Financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para Coadyuvar en el logro de las metas del Centro de Trabajo. - Coordinar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del Centro de Trabajo para optimizar su funcionamiento. - Elaborar el Programa Operativo anual de gasto Financiero para el Centro de Trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos. - Planear y Controlar el Presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. - Coordinar la Distribución Racional del Presupuesto autorizado para asignar los Recursos Financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos.		

	13. Coordinar se Realicen las Comprobaciones de Presupuesto para la Rendición de cuentas en el manejo de los Recursos Financieros en apego a la normatividad aplicable. 14. Coordinar el levantamiento del Inventario Físico de Bienes muebles y de consumo en las áreas del centro de trabajo para mantener un control de los activos asignados a la misma.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Ciencias políticas y Administración Pública 2. Finanzas 3. Administración 4. Economía 5. Psicología 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Contaduría 8. Computación e Informática 9. Matemáticas – Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Administración de Recursos Humanos Materiales y Financieros 2. Orientación a Resultados 3. Trabajo en Equipo
	Idiomas	Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000685-E-C-N		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar y supervisar que las áreas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura cuenten con los bienes necesarios para su operación mediante la adecuada aplicación de los Recursos Presupuestales y la aplicación de la normatividad aplicable, así como coordinar y controlar el uso eficiente de los almacenes e inventarios. 2. Establecer y aplicar la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios con el fin de dar legalidad y transparencia a los procesos. 3. Actualizar la normatividad aplicable, mediante la asistencia a cursos, diplomados, pláticas, etc., para desarrollar una eficiente contratación de los bienes. 4. Actualizar y aplicar los manuales internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para desarrollar una eficiente contratación de los bienes. 5. Proponer criterios administrativos y de simplificación administrativa en materia de adquisiciones y así coadyuvar a una mejor contratación de los bienes. 6. Coadyuvar en el desarrollo eficaz y eficiente del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, del subcomité de revisión de bases y del subcomité de bienes muebles del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 7. Actualizar y aplicar los manuales que rigen cada comité y subcomité y así coadyuvar al eficiente desarrollo de los mismos. 8. Proponer criterios administrativos y de simplificación administrativa que coadyuven al eficiente desarrollo del comité y subcomité y que estos criterios estén apegados conforme a la normatividad aplicable.		

	9. Supervisar que la celebración del comité y subcomité estén apegados a derecho, a fin de que se logre con el conocimiento de la normatividad aplicable y así de esta forma no incurrir en anomalías y posibles responsabilidades. 10. Coadyuvar en proyectar y supervisar el adecuado comportamiento, registro y aplicación eficiente de los recursos presupuestales en la contratación de los bienes. 11. Elaborar eficientemente mediante las solicitudes de las diversas áreas requirentes, el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios y así tener datos confiables de lo que este Instituto pretenda adquirir. 12. Mantener comunicación con las áreas de Programación y Presupuesto y Recursos Financieros en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y así coadyuvar a supervisar, controlar y aplicar el uso eficiente de los recursos presupuestarios. 13. Vigilar que las contrataciones que se realizan estén sustentadas en la ley de adquisiciones, arrendamiento y servicio del Sector Público, de la ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Presupuesto de Egresos de la Federación y con esto evitar incurrir en responsabilidades presupuestarias. 14. Programar y planear oportunamente la contratación de los bienes para los centros de trabajo pertenecientes al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 15. Elaborar oficios, circulares, comunicados y demás criterios para establecer las bases sobre los cuales se efectuarán las contrataciones. 16. Dar a conocer a los centros de trabajo y al público en general las bases de los procedimientos de contratación y así coadyuvar en obtener comentarios a las mismas y así cumplir con las disposiciones en materia de transparencia. 17. Programar y coordinar reuniones de trabajo con los centros de trabajo para establecer la adecuada instrumentación de los bienes a adquirir. 18. Administrar, contratar y registrar los bienes con los que cuenta el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 19. Coadyuvar en aplicar la Normatividad en materia de las normas Generales para el Registro y afectación de los bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, asimismo toda aquella normatividad en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles y así evitar incurrir en incumplimientos. 20. Coadyuvar en llevar a cabo de manera eficiente el subcomité de bienes muebles y así cumplir con la disposición normativa que la rige. 21. Coadyuvar en desarrollar procedimientos básicos para el adecuado manejo de las entradas y salidas de bienes muebles y del levantamiento de inventarios y así mantener en orden los bienes con los que cuenta el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Ingeniería Civil 2. Economía 3. Derecho 4. Contaduría 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Arquitectura 7. Administración
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Ingeniería General
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Adquisición de Bienes muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas	No requerido
	Otros	Conocimientos de Excel, Word, Power Point, uso de Internet y conocimientos generales de disposiciones Jurídicas y de Jurisprudencia aplicables en materia de adquisiciones y de contratos celebrados en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000699 -E-C-F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESO 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Museo Nacional de Arte	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, para garantizar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas programadas del Museo Nacional de Arte. 2. Administrar los Recursos Humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo a través de la normatividad vigente. 3. Elaborar la documentación y coordinar los trámites relativos al Ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del Recurso Humano. 4. Evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora mediante el procedimiento establecido. 5. Coordinar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal conforme los lineamientos. 6. Proponer acciones de capacitación para mejorar el Desempeño Humano a través del análisis de necesidades del área. 7. Asegurar que los Recursos Materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 8. Elaborar y tramitar solicitudes de Recursos Materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los Recursos Materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 9. Asegurar que los Recursos Materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 10. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 11. Elaborar el programa operativo anual de gasto Financiero para el centro de trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos. 12. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 13. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los Recursos Financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados conforme los lineamientos establecidos. 14. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los Recursos Financieros en apego a la normatividad aplicable. 15. Actualizar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo a través de las altas y bajas de bienes muebles para mantener en orden el inventario del activo fijo. 16. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales a través de la requisición de las cédulas censales de inventario. 17. Coordinar que los trámites inherentes a los movimientos de personal, Recursos Materiales y Financieros se realicen conforme a la normatividad vigente para coadyuvar en el logro de las metas del centro de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: • Psicología • 2.Mercadotecnia y Comercio • 3.Administración • 4.Finanzas • 5.Economía • 6.Ciencias Políticas y Administración Pública • 7.Matemáticas – Actuaría • 8.Contaduría • 9.Computación e Informática	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: • Administración • 2.Contabilidad • 3.Organización y Dirección de Empresas • 4.Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • 5.Administración Pública
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • 2.Trabajo en Equipo • 3.Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000590-E-C-F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESO 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Conservatorio Nacional de Música	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar, supervisar y asegurar la administración de los recursos humanos para cumplir con el pago oportuno de sueldos y prestaciones para el buen funcionamiento del centro de trabajo por parte del personal adscrito al mismo. 2. Planear y programar los procesos administrativos de los recursos humanos para aplicar en tiempo y forma las remuneraciones y prestaciones del personal. 3. Aplicar los procedimientos y las áreas a coordinarse para que en tiempo y forma se realicen los trámites administrativos de movimientos de personal para el pago oportuno de salarios, prestaciones y suspensiones de pago. 4. Coordinar y supervisar los trámites administrativos para establecer el pago oportuno de sueldos, prestaciones, suspensiones de pago, bajas por renunciaciones, jubilaciones, reanudaciones laborales, prórrogas de interinato limitado y procesos escalafonarios del personal adscrito al centro de trabajo. 5. Coordinar el pago de cada una de las diferentes nóminas en tiempo y forma, de administrativos, técnicos, manuales y docentes, mandos medios y plazas federales, así como su correcta comprobación. 6. Cumplir con la normatividad que establece la legislación laboral para garantizar los derechos y obligaciones del personal. 7. Analizar y proponer al personal a capacitar para promover la eficiencia y eficacia de las funciones de cada área. 8. Supervisar el control de asistencia del personal para definir las prestaciones a otorgar. 9. Cumplir con la normatividad en cada uno de los movimientos de personal para definir el pago de prestaciones, derechos y obligaciones del personal. 10. Definir y aplicar los perfiles de puesto para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos. 11. Supervisar los procesos de contratación, interinatos limitados y licencias para cubrir con eficiencia y eficacia las necesidades académicas y administrativas del centro de trabajo. 12. Revisar la documentación y elaboración de formatos para cumplir con los requerimientos establecidos para su trámite. 13. Coordinar y supervisar con el área correspondiente la integración de los expedientes del personal, aplicando la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. 14. Realizar y coordinar con la Dirección del Conservatorio Nacional de Música y con la Dirección de Asuntos Laborales y Asuntos Jurídicos las actas administrativas y de hechos para determinar las relaciones laborales del personal.		

	15. Coordinar con las Direcciones de Asuntos Jurídicos, Asuntos Laborales la elaboración de las actas por faltas administrativas del personal y en su caso del alumnado para realizar las acciones que conforme a derecho procedan. 16. Examinar la legislación laboral federal, reglamentos, condiciones de trabajo y acuerdos sindicales internos para establecer los parámetros de la problemática laboral y su aplicación. 17. Establecer a través de las normas las posibles opciones para resolver la problemática laboral en las mejores condiciones de equidad. 18. Controlar, supervisar las plantillas del personal para llevar una estadística de las plazas y recursos asignados al Conservatorio Nacional de Música. 19. Revisar y controlar mensualmente el registro del personal docente y administrativo para llevar el control de las plazas actualizadas. 20. Verificar los procedimientos para llevar a cabo en tiempo y forma los trámites administrativos de ingresos, permanencias y egresos del personal adscrito al Conservatorio Nacional de Música, así como el control de asistencias. 21. Integrar la información base, para dar respuesta inmediata a solicitud de datos por parte del INEGI, SEP y otros.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Psicología 2. Mercadotecnia y Comercio 3. Finanzas 4. Administración 5. Economía 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Matemáticas – Actuaría 8. Contaduría 9. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Administración Pública 6. Economía General
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Observaciones: El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2024, el Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024

	Se comunicará en la invitación correspondiente a cada etapa las medidas de seguridad implementadas, a efecto de garantizar el cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrea y para minimizar el contacto, riesgo de contagio, además de procurar proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos que se integran en la convocatoria pública y abierta. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
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: 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 indican para cada puesto. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social. En cada etapa del procedimiento de selección los/as candidatos/as tienen 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado/a, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.
Registro de Aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a 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 folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del/la aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. NOTA: En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública desde su cuenta en la página www.trabajaen.gob.mx, adjuntando al archivo el RFC o CURP, según el dato que requiera corregir, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en www.trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los/as candidatos/as.
Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. El aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: • La renuncia a concursos por parte del aspirante.

	• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas; - Entrevistas, y - Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los aspirantes deberán presentar, para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente: - Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen - Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado - Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.		
	CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO		
	Etapas	Fecha o plazo	
	Publicación de Convocatoria	Del 13 marzo al 27 de marzo de 2024	
	Registro de Aspirantes	Del 13 marzo al 27 de marzo de 2024	
	Revisión Curricular	Del 13 marzo al 27 de marzo de 2024	
	Examen de Conocimientos	04,05 08 de abril de 2024	
	Evaluación de Habilidades	09, 10 de abril de 2024	
	Cotejo Documental	11 de abril de 2024	
	Evaluación de Experiencia	11 de abril de 2024	
	Valoración del Mérito	11 de abril de 2024	
	Entrevista	23 al 26 de abril de 2024	
	Determinación del Candidato Ganador/a	23 al 26 de abril de 2024	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION		
	VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE
	90-100	EXCELENTE	EXC
	70-89	SOBRESALIENTE	SOB
	50-69	ESPERADO	ESP
	30-49	REGULAR	REG
	10-29	DEFICIENTE	DEF
	0	NO CUMPLE	NC
	Serán entrevistados/as los/as primeros/as tres aspirantes en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/as candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a tres aspirantes más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Quinta Sesión ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 18 de diciembre de 2023.		
	La entrevista podrá llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios remotos de comunicación, en ambos casos los/as aspirantes se apegarán a las fechas y horarios señalados.		
	Determinación		
	Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos.		
En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y artículo 288 del Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador/a del concurso o declararlo desierto.			
En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el artículo 289 del Acuerdo por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024.			

Revisión de Exámenes	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																												
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																												
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. Las estadísticas del concurso podrán verificarse en la página de www.spc.bellasartes.gob.mx , dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.																												
Sistema de Puntuación	El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Quinta Sesión ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 18 de diciembre de 2023. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">COORDINADOR DE AREA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>25</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr> <tr> <td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr> <tr> <td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">JEFE DE DEPARTAMENTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>15</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr> <tr> <td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr> <tr> <td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado/a finalista y pasará a la Etapa de Determinación	COORDINADOR DE AREA		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25	EVALUACION DE HABILIDADES	20	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DE MERITO	10	ENTREVISTA	30	TOTAL	100	JEFE DE DEPARTAMENTO		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACION DE HABILIDADES	15	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DE MERITO	10	ENTREVISTA	30	TOTAL	100
COORDINADOR DE AREA																													
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25																												
EVALUACION DE HABILIDADES	20																												
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																												
VALORACION DE MERITO	10																												
ENTREVISTA	30																												
TOTAL	100																												
JEFE DE DEPARTAMENTO																													
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																												
EVALUACION DE HABILIDADES	15																												
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																												
VALORACION DE MERITO	10																												
ENTREVISTA	30																												
TOTAL	100																												
Determinación y Reserva	Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja.																												

	Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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 a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.
Fallo	Los resultados serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.
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/as 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. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en el Centro de Capacitación y Desarrollo, de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Dinamarca 38, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México. 5. Los/as concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, teléfono 55-15-55-19-20 correo electrónico ecuachil@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 55 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hrs., durante el proceso de ingreso. Asimismo, podrán verificar los resultados de los concursos a través de la página de www.trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso", en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Coordinador de Registro y Control de la Dirección de Personal

Mtro. Eric Rafael Blas Cortés

Firma Electrónica.

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de febrero de 2024 y por el ajuste de participaciones del tercer cuatrimestre de 2023.	2
Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de las fracciones de terreno del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV, en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.	46
Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de las fracciones de terreno del inmueble Federal que se señala.	48

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se crea el Órgano Interno de Control Específico en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar y se extinguen las oficinas de representación que se indican, así como el Órgano Interno de Control Específico en el Instituto de Salud para el Bienestar.	50
Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el cumplimiento dado a la sentencia definitiva dictada en el juicio de nulidad 3362/21-17-12-8, promovido por la moral Medneü Solutions, S.A. de C.V., en la cual la Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, declaró la nulidad de la resolución dictada en autos del expediente administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas SAN-019/2020, por lo que ha quedado sin efectos la sanción de inhabilitación que le fue impuesta.	54

SECRETARIA DE SALUD

Primer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	55

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación No. 214/PEMR/005/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Chihuahua.	83
Convenio de Coordinación No. 214/PEMR/001/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Hidalgo.	93
Aviso de medición y deslinde del predio denominado S. ADICIONAL 2 también denominado 004_EPIX_AF_2, con una superficie aproximada de 2,036.04 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.	103

Aviso de medición y deslinde del predio denominado S. ADICIONAL 3 también denominado 004_EPIX_AF_3, con una superficie aproximada de 268.46 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.	108
Aviso de medición y deslinde del predio denominado S. ADICIONAL 4 también denominado 004_EPIX_AF_4, con una superficie aproximada de 90.73 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.	110
Aviso de medición y deslinde del predio denominado 002_EHAM_AF, con una superficie aproximada de 3,744.83 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Campeche, Estado de Campeche.	112
Aviso de medición y deslinde del predio denominado AFECTACIÓN_1_SANTA CRUZ DE ROVIRA, con una superficie aproximada de 188.38 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.	114
Aviso de medición y deslinde del predio denominado AFECTACIÓN_1_KM 67, con una superficie aproximada de 419.26 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.	116

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para apoyar la adquisición de equipamiento para el fortalecimiento y ampliación de oftalmología en el Hospital General de Cholula, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social, para el ejercicio fiscal 2023, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Puebla.	118

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	184
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	184
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	184

AVISOS

Judiciales y generales.	185
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	220

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